

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гунько Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.О.ДЭ.03.02 Международные деловые переговоры**

38.03.01 Экономика

Мировые аграрные рынки

бакалавр

очная

## 1. Цель дисциплины

Сформировать у студентов системную компетенцию по подготовке, ведению и анализу международных деловых переговоров в различных культурных и институциональных контекстах. Цель достигается через освоение теоретических моделей, стратегий и тактик переговорного процесса, развитие практических навыков коммуникации, аргументации и разрешения конфликтов на иностранных языках, а также формирование устойчивой этической и антикоррупционной позиции в рамках профессиональной деятельности в международной среде.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ДОПК-1 Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России, других государств и мира в целом	ДОПК-1.1 Знает основные подходы в современных научных исследованиях; методы и технологии, обеспечивающие решение комплексных научных проблем; теории, историю и современное состояние международных отношений?; основные понятия теории международных отношений; концепцию внешней политики России	<b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b>
ДОПК-1 Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России, других государств и мира в целом	ДОПК-1.2 Умеет применять различные, в том числе междисциплинарный, подходы при изучении и анализе основ международных отношений; анализировать влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России	<b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b>
ДОПК-1 Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю	ДОПК-1.3 Владеет междисциплинарным подходом при изучении и анализе основ международных отношений, анализирует влияние сложившейся международной	<b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b>

политику России, других государств и мира в целом	ситуации на внешнюю политику России.	
ДОПК-15 Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	ДОПК-15.1 Знает функции, технологии, правила и ограничения переговорного процесса	<b>знает</b> Основные теоретические модели переговоров (Гарвардская школа, позиционный торг, принципиальные переговоры). Функции, виды (дистрибутивные, интегративные, многосторонние), этапы (подготовка, обсуждение, предложения, торг, завершение) переговорного процесса. Культурные, правовые и организационные ограничения. <b>умеет</b> Составлять план переговоров, определять зоны возможного соглашения (ZOPA), лучшую альтернативу (BATNA) и точку сопротивления. <b>владеет навыками</b> Навык ситуационного анализа и выбора адекватной переговорной стратегии.
ДОПК-15 Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	ДОПК-15.2 Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	<b>знает</b> Специфическая бизнес-терминология и речевые клише на английском (и др.) языках для различных этапов переговоров. <b>умеет</b> Использовать техники задавания вопросов (открытые, закрытые, уточняющие), справляться с возражениями, выходить из тупиковых ситуаций. <b>владеет навыками</b> Навык ведения переговоров на иностранном языке, включая презентацию позиции, обсуждение условий, фиксацию договоренностей.
ДОПК-15 Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	ДОПК-15.3 Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке (ах)	<b>знает</b> Техники активного слушания, невербальной коммуникации, аргументации и контраргументации. <b>умеет</b> Устанавливать и поддерживать профессиональный раппорт с иностранными коллегами. <b>владеет навыками</b> Навык деловой переписки и коммуникации в межкультурной среде.
ДОПК-2 Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом	ДОПК-2.1 Знает ключевые концепции, основные понятия, структуру и составляющие мировой политики и экономики	<b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b>

<p>ДОПК-2 Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом</p>	<p>ДОПК-2.2 Умеет анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p>	<p><b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b></p>
<p>ДОПК-2 Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом</p>	<p>ДОПК-2.3 Владеет методами анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p>	<p><b>знает</b> <b>умеет</b> <b>владеет навыками</b></p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1 Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности</p>	<p><b>знает</b> Понятия «коммерческий подкуп», «неправомерное вознаграждение», «конфликт интересов» в контексте переговоров. Правовые и этические границы ведения переговоров (в т.ч. подарки, приемы, услуги). <b>умеет</b> Распознавать и парировать коррупционные предложения («откат», «ускорение процедур») в ходе переговоров. Формулировать аргументированный отказ, сохраняя деловые отношения. <b>владеет навыками</b> Навык ведения переговоров в рамках установленных комплаенс-правил компании и международного антикоррупционного законодательства.</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.2 Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере</p>	<p><b>знает</b> Признаки потенциального вовлечения контрагента или его представителей в деятельность экстремистских или террористических организаций (использование санкционных юрисдикций, неясная структура собственности, специфическая риторика). <b>умеет</b> Проводить первичную оценку репутации партнера по косвенным признакам в ходе установления контакта и предварительных бесед. <b>владеет навыками</b> Навык корректного прекращения переговоров при возникновении обоснованных подозрений о связи контрагента с запрещенной</p>



1.1.	Теоретические основы и подготовка к международным переговорам	4	8	6	2		12		Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Реферат	УК-11.1, УК-11.2, ДОПК-15.1, ДОПК-15.2, ДОПК-15.3
1.2.	Стратегии, тактики и коммуникативные технологии в переговорах	4	8	4	4		12		Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-11.1, УК-11.2, ДОПК-15.1, ДОПК-15.2, ДОПК-15.3
1.3.	Контрольная точка № 1	4	2		2		12	КТ 1	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-11.1, УК-11.2, ДОПК-15.1, ДОПК-15.2, ДОПК-15.3
1.4.	Межкультурный аспект международных деловых переговоров	4	8	4	4		12		Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-11.1, УК-11.2, ДОПК-15.1, ДОПК-15.2, ДОПК-15.3
1.5.	Этика, комплаенс и завершение переговоров	4	8	4	4		12		Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-11.1, УК-11.2, ДОПК-15.1, ДОПК-15.2, ДОПК-15.3
1.6.	Контрольная точка № 2	4	2		2		12	КТ 2	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-11.1, УК-11.2, ДОПК-15.1, ДОПК-15.2, ДОПК-15.3

1.7.	Промежуточная аттестация	4							Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-11.1, УК-11.2, ДОПК-15.1, ДОПК-15.2, ДОПК-15.3
	Промежуточная аттестация	За								
	Итого		108	18	18		72			
	Итого		108	18	18		72			

### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Теоретические основы и подготовка к международным переговорам	<p>1. Международные деловые переговоры: сущность, функции, классификация. Роль в современном глобальном бизнесе.</p> <p>2. Структура и этапы переговорного процесса. Модель Гарвардской школы: принципиальные переговоры.</p> <p>3. Ключевые понятия: BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement), WATNA (Worst Alternative), ZOPA (Zone Of Possible Agreement), точка сопротивления.</p> <p>4. Подготовительная фаза: сбор информации о партнере, рынке, культуре; постановка целей (максимальные, оптимальные, минимальные); формирование команды и распределение ролей.</p>	6/-
Стратегии, тактики и коммуникативные технологии в переговорах	<p>1. Основные стратегии: сотрудничество (интегративные переговоры), соперничество (дистрибутивные), избегание, приспособление.</p> <p>2. Тактики ведения переговоров: «завышение первоначальных требований», «расстановка ложных акцентов», «салями», «пакетное предложение», «внесение условия “последней минуты”». Защита от манипулятивных тактик.</p> <p>3. Коммуникативные техники: активное слушание, вербализация, техника задавания вопросов, «я-высказывания». Работа с возражениями.</p> <p>4. Невербальная коммуникация в межкультурном контексте: жесты, позы, проксемика (дистанция), паралингвистика.</p>	4/-
Межкультурный аспект международных деловых переговоров	1. Влияние национальной деловой культуры на переговорный процесс: монохронные vs. полихронные культуры, высоко- и	4/-

	низкоконтекстные культуры (Э. Холл), дистанция власти, избегание неопределенности. 2. Стили ведения переговоров в ключевых регионах (Северная Америка, Западная Европа, Азия, Ближний Восток, страны СНГ). 3. Протокол и этикет международных деловых встреч: приветствия, представления, обмен визитками, dress-code, проведение презентаций, деловых приемов. 4. Особенности ведения переговоров с использованием переводчика.	
Этика, комплаенс и завершение переговоров	01. Этические дилеммы в переговорах: границы допустимого, честность vs. хитрость, проблема «просочившейся» информации. 2. Антикоррупционная составляющая: как реагировать на предложения о «подарках», «ускорении», «особых условиях». Использование комплаенс-пауз. 3. Завершение переговоров: техники завершения, фиксация договоренностей (протокол о намерениях, меморандум о взаимопонимании). 4. Анализ результатов переговоров и пост-переговорная деятельность. Работа с критикой и «проигрышными» ситуациями.	4/-
Итого		18

### 5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Теоретические основы и подготовка к международным переговорам	Теоретические основы и подготовка к международным переговорам	Пр	2/-/-
Стратегии, тактики и коммуникативные технологии в переговорах	Стратегии, тактики и коммуникативные технологии в переговорах	Пр	4/-/-
Контрольная точка № 1	Контрольная точка № 1	Пр	2/-/-
Межкультурный аспект международных деловых переговоров	Межкультурный аспект международных деловых переговоров	Пр	4/-/-
Этика, комплаенс и завершение переговоров	Этика, комплаенс и завершение переговоров	Пр	4/-/-
Контрольная точка № 2	Контрольная точка № 2	Пр	2/-/-

Итого		
-------	--	--

### 5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Теоретические основы и подготовка к международным переговорам	12
Стратегии, тактики и коммуникативные технологии в переговорах	12
Контрольная точка № 1	12
Межкультурный аспект международных деловых переговоров	12
Этика, комплаенс и завершение переговоров	12
Контрольная точка № 2	12

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Международные деловые переговоры» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Международные деловые переговоры».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Международные деловые переговоры».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ ( ) (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Теоретические основы и подготовка к международным переговорам. Теоретические основы и подготовка к международным переговорам	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1
2	Стратегии, тактики и коммуникативные технологии в переговорах. Стратегии, тактики и коммуникативные технологии в переговорах	Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1
3	Контрольная точка № 1. Контрольная точка № 1	Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1
4	Межкультурный аспект международных деловых переговоров. Межкультурный аспект международных деловых переговоров	Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1
5	Этика, комплаенс и завершение переговоров. Этика, комплаенс и завершение переговоров	Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1
6	Контрольная точка № 2. Контрольная точка № 2	Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1

## 7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Международные деловые переговоры»

### 7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	

### 7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Международные деловые переговоры» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Международные деловые переговоры» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

### Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций		Максимальное количество баллов
<b>4 семестр</b>			
КТ 1	Устный опрос		6
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи		9
КТ 2	Устный опрос		6
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи		9
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>			<b>30</b>
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
<b>4 семестр</b>			

КТ 1	Устный опрос	6	<p>Критерии оценки ответа на 2 теоретических вопроса: 6 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить; 4 балла – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей; 3 балла – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу; 2 балла – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа; 1 балл – при полном несоответствии всем критериям; 0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.</p>
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	9	<p>Критерии оценки решения одного практико-ориентированного задания - 3 балла. Всего выполняется 3 задания. 3 балла. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 2 балла. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы. 1 балл. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы. 0 баллов. Задание не выполнено.</p>

КТ 2	Устный опрос	6	<p>Критерии оценки ответа на 2 теоретических вопроса: 6 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить; 4 балла – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей; 3 балла – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу; 2 балла – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа; 1 балл – при полном несоответствии всем критериям; 0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.</p>
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	9	<p>Критерии оценки решения одного практико-ориентированного задания - 3 балла. Всего выполняется 3 задания. 3 балла. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 2 балла. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы. 1 балл. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы. 0 баллов. Задание не выполнено.</p>

### Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

### Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Международные деловые переговоры» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

#### Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

#### Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

### 7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Международные деловые переговоры»

Вопросы и задания к зачету

Теоретические вопросы

1. Опишите основные этапы переговорного процесса. Какой этап вы считаете ключевым и почему?
2. Раскройте суть понятий BATNA, WATNA и ZOPA. Как их определение влияет на силу переговорной позиции?
3. В чем заключаются основные различия между интегративной и дистрибутивной стратегиями ведения переговоров?
4. Назовите и охарактеризуйте три манипулятивные тактики, которые могут быть использованы в переговорах, и предложите способы защиты от них.
5. Каковы основные особенности ведения деловых переговоров в странах с высококонтекстной культурой (на примере Японии или арабских стран)?
6. Как следует действовать переговорщику, если в ходе встречи контрагент предлагает «неофициальное вознаграждение» для решения вопроса в пользу вашей компании?
7. Опишите алгоритм подготовки к сложным международным переговорам.
8. Какие коммуникативные техники наиболее эффективны для снятия напряженности и выхода из переговорного тупика?
9. Какую роль играет протокол и этикет в успехе международных деловых переговоров?
10. Проанализируйте, как цифровизация (видеоконференции, мессенджеры) изменила процесс и динамику международных деловых переговоров.

Примерные практико-ориентированные задания

1. Подготовка полного переговорного досье (Negotiation Brief): По заданному сценарию (например, покупка партии оборудования у немецкой компании или согласование условий франшизы с итальянским партнером) подготовить полный пакет документов для переговорной команды: анализ контрагента и рынка, SWOT-анализ, определение BATNA/ZOPA, дерево целей, список возможных уступок и требований, проект повестки встречи, план рассадки.
2. Кейс «Сложные переговоры в кризисной ситуации»: Студентам предлагается кейс: «Из-за введения санкций ваш зарубежный партнер отказывается от уже согласованных поставок сырья, требуя пересмотра цены или угрожая разрывом долгосрочного контракта». Задание: разработать стратегию и сценарий переговоров по урегулированию данного кризиса, подготовить тезисы для первого диалога.
3. Проведение и анализ многосторонних переговоров (симуляция): Организация симуляции многосторонних переговоров (например, между производителем, перевозчиком, страховой компанией и конечным покупателем по поводу порчи груза). Задание для каждой команды – отстаивать свои интересы. После игры – коллективный анализ использованных стратегий, тактик и коммуникативных ошибок.

Тематика рефератов по дисциплине

1. Принципиальные переговоры по методологии Гарвардского проекта: теория и практика применения в международном бизнесе.
2. Национальный стиль ведения деловых переговоров в Китае: культурные особенности и практические рекомендации для российских компаний.
3. Роль невербальной коммуникации в установлении доверия в ходе международных деловых встреч.
4. Этика и манипуляции: граница между убеждением и манипулятивным воздействием в переговорном процессе.
5. Особенности ведения переговоров в виртуальной среде (Zoom, Teams): новые вызовы и возможности.
6. Переговоры в условиях санкционного давления: изменение риторики, стратегий и

тактик.

7. Искусство ведения переговоров о цене: техники и психологические приемы.
8. Гендерный аспект в международных деловых переговорах: стереотипы и реальность.

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тип 1: Выбор одного правильного ответа.

1. Какой термин описывает наилучшую альтернативу соглашению, которую имеет переговорщик, если переговоры провалятся?

- а) WATNA (Worst Alternative to a Negotiated Agreement)
- б) ZOPA (Zone Of Possible Agreement)
- в) BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement)
- г) Позиция сопротивления

Ответ: в)

2. Для культур с высоким контекстом (например, японской или китайской) характерно:

а) Прямое и эксплицитное выражение мыслей, акцент на письменных контрактах.  
б) Непрямое общение, важность невербальных сигналов и установленных отношений, акцент на доверии.

в) Жесткое соблюдение временных рамок и графиков (монохронность).

г) Короткая дистанция власти, неформальный стиль общения.

Ответ: б)

Тип 2: Выбор нескольких правильных ответов.

3. Какие из перечисленных действий являются частью этапа подготовки к переговорам?

а) Определение целей (максимальных, оптимальных, минимальных).

б) Изучение деловой культуры и особенностей партнера.

в) Немедленное заявление своей конечной позиции.

г) Разработка сценария первых фраз для установления контакта.

д) Проведение торга по всем пунктам одновременно.

Ответ: а, б, г

Тип 3: Установление соответствия.

4. Установите соответствие между переговорной тактикой и её описанием:

1. Тактика «салями»

2. Тактика «выдвижения требования в последнюю минуту»

3. Тактика «пакетного предложения»

4. Тактика «завышения первоначальных требований»

а) Предъявление новых условий после того, как все основные договоренности уже достигнуты.

б) Поэтапное, пошаговое выдвижение требований, «отрезание» маленьких кусочков.

в) Объединение нескольких, в том числе не очень выгодных для партнера, условий в один общий блок, который преподносится как комплексное, сбалансированное решение.

г) Начало переговоров с позиции, значительно более выгодной, чем реально ожидаемый результат, чтобы создать пространство для маневра.

\*Ответ: 1-б, 2-а, 3-в, 4-г\*

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**основная**

Л1.1 Заволокина Л. И. Эффективные деловые переговоры [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Магистратура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 148 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=420220>

Л1.2 Асмолова М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательский Центр РИО□, 2023. - 248 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425101>

#### **дополнительная**

Л2.1 Лашко С. И., Мартыненко И. О. Международные переговоры [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательский Центр РИО□, 2021. - 132 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=379901>

Л2.2 сост.: Е. Б. Зорина, С. А. Михиенко, Н. В. Поддубная, А. В. Волкогорова, И. Э. Крусян, И. В. Картавцева, А. А. Чаплицкая ; Ставропольский ГАУ Деловые переговоры на иностранных языках:метод. указания к практ. занятиям для студентов всех форм обучения специальность 38.05.01 "Экон. безопасность" ("Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах" и "Деятельность финансово-кредитных учреждений для банковского обслуживания государственных органов, обеспечивающих безопасность РФ"). - Ставрополь: Параграф, 2019. - 387 КБ

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 Волкогорова А. В. Методические указания для выполнения практических работ по дисциплине "Деловые переговоры на иностранных языках":специальность 38.05.01 "Экон. безопасность" ("Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах" и "Деятельность финансово-кредитных учреждений для банковского обслуживания государственных органов, обеспечивающих безопасность РФ"). - Ставрополь, 2018. - 626 КБ

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Федеральный образовательный портал — экономика, социология, менеджмент	<a href="http://ecsocman.edu.ru/">http://ecsocman.edu.ru/</a>
2	Федеральная таможенная служба	<a href="http://www.customs.ru/">http:// www.customs.ru/</a>
3	Портал внешнеэкономической информации	<a href="http://www.ved.gov.ru">http://www.ved.gov.ru</a>

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Специфика изучения дисциплины «Международные деловые переговоры» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лек-ции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, вы-полнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию,

контрольной работе;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за курсом дисциплины во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения контрольных работ, написания технологических диктантов и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

Методические указания к анализу кейс-задач.

Кейс (в переводе с англ. – случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции.

Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Типы кейсов:

- Структурированный (highlystructured) кейс, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.
- Маленькие наброски (shortvignettes) содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.
- Большие неструктурированные кейсы (longunstructuredcases) объемом до 50 страниц.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;
- ведет студент;
- группы студентов представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
- не смешивайте предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).**

### *11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения*

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

### 11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-160	Специализированная мебель на 180 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., проектор Panasonic EX620 X6A – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 1 шт., мониторы - 3 шт., плазменная панель - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
		Э-159	Специализированная мебель на 26 посадочных мест, персональный компьютер – 26 шт., телевизор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		
		Читальный зал научной библиотеки	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1 шт., принтер – 1 шт., цветной принтер – 1 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 1 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

### 13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые переговоры» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).

Автор (ы)

\_\_\_\_\_ доц. , кэн Воробьева Наталья Валерьевна

Рецензенты

\_\_\_\_\_ доц. , кэн Токарева Галина Викторовна

\_\_\_\_\_ доц. , кэн Косинова Елена Александровна

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые переговоры» рассмотрена на заседании Кафедра международного бизнеса и туризма протокол № 28 от 25.03.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Иволга Анна Григорьевна

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые переговоры» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 8 от 26.03.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Руководитель ОП \_\_\_\_\_