МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт цифровой экономики и инноваций
Вшэ / итмо/сетевые программы



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 04.05.2026 № 24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика и мировые аграрные рынки

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2026

Разработчики:

Директор института, институт цифровой экономики и инноваций Семидоцкий В.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 10
2	Цифровой экономики	Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 24

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Цель изучения дисциплины «Международные деловые переговоры» заключается в формировании у студентов углубленных знаний и навыков, необходимых для эффективного ведения переговоров в международной среде.

Задачи изучения дисциплины:

- Понимание основ переговорного процесса. Изучение ключевых этапов и элементов переговоров, включая подготовку, ведение и завершение обсуждений, а также осознание их значимости в бизнесе и международных отношениях.;
- Развитие навыков коммуникации. Формирование у студентов умений четко и убедительно выражать свои мысли, слушать и правильно интерпретировать информацию, а также адаптировать свои коммуникативные стратегии в зависимости от культурного контекста.;
- Сравнительный анализ культурных особенностей. Изучение влияния культурных различий на стиль и технику ведения переговоров, освоение методов преодоления культурных барьеров и конфликтов.;
- Стратегическое мышление. Развитие навыков стратегического планирования и анализа, позволяющих выработать эффективные подходы к переговорам с учетом интересов всех сторон, а также предвидеть возможные сценарии и реагировать на них.;
- Применение различных техник ведения переговоров. Изучение различных подходов к переговорам (конкуренция, сотрудничество, компромисс) и умение применять их в зависимости от ситуации.;
- Преодоление конфликтов. Освоение техник разрешения конфликтов и нахождения взаимовыгодных решений, что является ключевым аспектом успешного ведения переговоров.;
- Практика ведения переговоров. Разработка и выполнение ролевых игр и симуляций, которые помогут студентам отработать навыки практической переговорной деятельности в различных сценариях..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК8 Способен организовать документальное обеспечение и сопровождение внешнеэкономической деятельности экономических субъектов

ПК8.1 Способен разработать пакет документов для осуществления внешнеторговых операций

Знать:

ПК8.1/Зн1 Ознакомиться с нормативно-правовой базой внешнеэкономической деятельности Российской Федерации.

ПК8.1/Зн2 Изучить основные виды внешнеэкономических контрактов и порядок их заключения.

ПК8.1/Зн3 Познакомиться с классификацией внешнеэкономических сделок по видам валютных операций.

ПК8.1/Зн4 Изучит структуру пакета документов, необходимых для организации внешнеторговых операций.

ПК8.1/Зн5 Освоить требования законодательства РФ к оформлению внешнеторговых документов.

Уметь:

ПК8.1/Ум1 Определить вид внешнеэкономической сделки и выбрать соответствующий контракт.

ПК8.1/Ум2 Составить проект контракта и согласовать его с контрагентом.

ПК8.1/Ум3 Подготовить необходимые документы для таможенного оформления товаров.

ПК8.1/Ум4 Оформить платежные поручения и другие финансовые документы.

ПК8.1/Ум5 Организовать документооборот между участниками внешнеторговой операции.

Владеть:

ПК8.1/Нв1 Использовать специализированные информационные системы и базы данных для поиска информации о внешнеэкономических сделках.

ПК8.1/Нв2 Работать с электронными торговыми площадками и системами электронного документооборота.

ПК8.1/Нв3 Применять международные стандарты и правила при оформлении внешнеторговых документов.

ПК8.1/Нв4 Контролировать соблюдение сроков и порядка выполнения обязательств по контракту.

ПК8.1/Нв5 Обеспечивать хранение и учет внешнеторговых документов в соответствии с требованиями законодательства.

ПК8.2 Способен обеспечить юридическое сопровождение внешнеторговых сделок

Знать:

ПК8.2/Зн1 Изучить основы международного частного права и коллизионного регулирования.

ПК8.2/Зн2 Рассмотреть особенности правового положения иностранных юридических лиц и граждан.

ПК8.2/Зн3 Изучить практику разрешения споров во внешнеэкономической сфере.

ПК8.2/Зн4 Оценить риски нарушения прав участников внешнеторговых сделок.

ПК8.2/Зн5 Понимать специфику применения международных договоров и соглашений в области внешнеэкономической деятельности.

Уметь:

ПК8.2/Ум1 Анализировать договорную документацию на предмет соответствия законодательству и международным стандартам.

ПК8.2/Ум2 Предоставлять консультации участникам внешнеторговой сделки по вопросам соблюдения правовых норм.

ПК8.2/Ум3 Разрабатывать рекомендации по минимизации рисков внешнеторговых сделок.

ПК8.2/Ум4 Представлять интересы клиентов в судебных инстанциях и арбитражах.

ПК8.2/Ум5 Координировать работу юристов и специалистов других подразделений компании.

Владеть:

ПК8.2/Нв1 Владеть навыками ведения переговоров и согласования условий внешнеторговых контрактов.

ПК8.2/Нв2 Проводить юридическую экспертизу внешнеторговых проектов и сделок.

ПК8.2/Нв3 Формулировать юридические заключения и обоснования по возникающим спорным ситуациям.

ПК8.2/Нв4 Консультировать клиентов по вопросам налогового планирования и оптимизации таможенных платежей.

ПК8.2/Нв5 Соблюдать конфиденциальность и обеспечивать защиту коммерческой тайны клиента.

ПК8.3 Способен вести учет и отчетность по внешнеэкономической деятельности предприятия

Знать:

ПК8.3/Зн1 Изучить бухгалтерский и налоговый учет внешнеэкономической деятельности.

ПК8.3/Зн2 Ознакомиться с особенностями учета валютных операций и курсовых разниц.

ПК8.3/Зн3 Изучить формы отчетности по внешнеэкономической деятельности, предусмотренные законодательством.

ПК8.3/Зн4 Изучит методологию формирования финансовой отчетности по МСФО и российским стандартам бухгалтерского учета.

ПК8.3/Зн5 Освоить требования законодательства РФ к ведению учета и отчетности по внешнеэкономической деятельности.

Уметь:

ПК8.3/Ум1 Оформлять первичные документы по учету внешнеэкономических операций.

ПК8.3/Ум2 Производить расчеты курсовых разниц и налоговых обязательств.

ПК8.3/Ум3 Заполнять налоговые декларации и отчеты по внешнеэкономической деятельности.

ПК8.3/Ум4 Составлять финансовую отчетность по итогам внешнеторговых операций.

ПК8.3/Ум5 Готовить аналитические отчеты и справки по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Владеть:

ПК8.3/Нв1 Использовать специализированное программное обеспечение для автоматизации учета и отчетности.

ПК8.3/Нв2 Работать с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), ГААП США и российскими стандартами бухгалтерского учета.

ПК8.3/Нв3 Контролировать правильность отражения операций в бухгалтерском учете и отчетности.

ПК8.3/Нв4 Обеспечить своевременность предоставления отчетности налоговым органам и другим контролирующим органам.

ПК8.3/Нв5 Оказывать консультативную помощь сотрудникам предприятия по вопросам учета и отчетности.

ПК9 Способен оценивать и прогнозировать динамику экономических показателей стран и хозяйствующих субъектов, процессов и тенденций экономического развития

ПК9.1 Способен анализировать экономические показатели и выявлять тенденции их изменения

Знать:

ПК9.1/Зн1 Понимать сущность основных макроэкономических показателей и их взаимосвязь

ПК9.1/Зн2 Знать основные эконометрические модели и методы статистического анализа временных рядов

ПК9.1/Зн3 Изучать теоретические основы прогнозирования экономических процессов

ПК9.1/Зн4 Осознавать влияние факторов внешней среды на экономику страны и отдельных хозяйствующих субъектов

ПК9.1/Зн5 Уметь интерпретировать официальные источники экономической информации

Уметь:

ПК9.1/Ум1 Проводить сбор и систематизацию данных о текущих экономических показателях

ПК9.1/Ум2 Выявлять закономерности динамики экономических показателей с помощью методов математической статистики

ПК9.1/Ум3 Строить прогнозы на основе эконометрических моделей

ПК9.1/Ум4 Оценивать степень влияния различных факторов на экономические процессы

ПК9.1/Ум5 Представлять результаты анализа и прогноза в доступной форме

Владеть:

ПК9.1/Нв1 Использовать специализированные программные продукты для обработки и анализа экономических данных

ПК9.1/Нв2 Работать с официальными источниками экономической информации

ПК9.1/Нв3 Формулировать гипотезы и проверять их эмпирическими данными

ПК9.1/Нв4 Разрабатывать и применять методологию прогнозирования экономических процессов

ПК9.1/Нв5 Взаимодействовать с различными группами пользователей при представлении результатов анализа

ПК9.2 Способен разрабатывать стратегии экономического роста и повышения конкурентоспособности хозяйствующих субъектов

Знать:

ПК9.2/Зн1 Иметь представление об основах стратегического управления предприятиями и организациями

ПК9.2/Зн2 Знать подходы и методики оценки конкурентных преимуществ хозяйствующих субъектов

ПК9.2/Зн3 Понимать особенности национальной и международной конкуренции

ПК9.2/Зн4 Знакомиться с основными концепциями устойчивого экономического роста

ПК9.2/Зн5 Распознавать факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятий и организаций

Уметь:

ПК9.2/Ум1 Определять текущие проблемы и перспективы развития хозяйствующего субъекта

ПК9.2/Ум2 Разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности предприятия

ПК9.2/Ум3 Создавать стратегии выхода на новые рынки и увеличения доли рынка

ПК9.2/Ум4 Подготавливать аналитические материалы для руководства организации

ПК9.2/Ум5 Участвовать в разработке корпоративных стратегических планов

Владеть:

ПК9.2/Нв1 Моделировать сценарии развития хозяйствующих субъектов и экономики в целом

ПК9.2/Нв2 Организовывать процесс разработки и реализации стратегических инициатив

ПК9.2/Нв3 Вести переговоры и консультировать руководство по вопросам стратегического планирования

ПК9.2/Нв4 Управлять проектами по внедрению новых технологий и продуктов

ПК9.2/Нв5 Координировать работу междисциплинарных команд специалистов

ПК9.3 Способен определять причины возникновения кризисов и предлагать меры по их предотвращению и минимизации последствий

Знать:

ПК9.3/Зн1 Изучать историю экономических кризисов и их последствия

ПК9.3/Зн2 Понимать природу цикличности экономических процессов

ПК9.3/Зн3 Знать основные теории и подходы к управлению рисками

ПК9.3/Зн4 Осознавать роль государственного регулирования в предотвращении кризисов

ПК9.3/Зн5 Быть знакомым с международными стандартами финансовой отчетности и аудита

Уметь:

ПК9.3/Ум1 Идентифицировать признаки приближения кризиса на основе анализа финансовых и экономических показателей

ПК9.3/Ум2 Разрабатывать рекомендации по снижению рисков и повышению устойчивости бизнеса

ПК9.3/Ум3 Планировать антикризисные мероприятия и программы восстановления деятельности компаний

ПК9.3/Ум4 Оценивать эффективность предложенных мер и корректировать планы действий

ПК9.3/Ум5 Готовить отчеты и презентации для заинтересованных сторон

Владеть:

ПК9.3/Нв1 Использовать инструменты финансового моделирования и стресс-тестирования

ПК9.3/Нв2 Эффективно взаимодействовать с внешними партнерами и государственными органами в условиях кризиса

ПК9.3/Нв3 Обеспечивать координацию работы различных подразделений компании во время кризиса

ПК9.3/Нв4 Реализовывать проекты по реструктуризации активов и оптимизации затрат

ПК9.3/Нв5 Контролировать выполнение мероприятий по предупреждению и преодолению кризисных ситуаций

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Международные деловые переговоры» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 4.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период	...доемкость ...сы)	...доемкость ...ЗЕТ)	...ая работа всего)	...я контактная ... (часы)	(часы)	...ые занятия ...сы)	...кие занятия ...сы)	...ьная работа ...сы)	...ая аттестация ...сы)

обучения	Общая тру (ча	Общая тру (ЗЕ	Контактн (часы,	Внеаудиторна работа	Зачет	Лекционны (ча	Практическ (ча	Самостоятел (ча	Промежуточн (ча
Четвертый семестр	108	3	37	1		18	18	71	Зачет
Всего	108	3	37	1		18	18	71	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основы международных деловых переговоров	**35,4**	**0,4**	**6**	**6**	**23**	ПК8.1 ПК8.2
Тема 1.1. Процесс ведения переговоров	11,2	0,2	2	2	7	
Тема 1.2. Процесс ведения переговоров	12,1	0,1	2	2	8	
Тема 1.3. Коммуникация в переговорах	12,1	0,1	2	2	8	
Раздел 2. Культурные аспекты переговорного процесса	**36,3**	**0,3**	**6**	**6**	**24**	ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3 ПК9.1 ПК9.2 ПК9.3
Тема 2.1. Влияние культуры на переговоры	12,1	0,1	2	2	8	
Тема 2.2. Переговоры в разных регионах мира	12,1	0,1	2	2	8	
Тема 2.3. Преодоление культурных барьеров	12,1	0,1	2	2	8	
Раздел 3. Практические аспекты ведения международных деловых переговоров	**36,3**	**0,3**	**6**	**6**	**24**	ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3 ПК9.1 ПК9.2 ПК9.3
Тема 3.1. Стратегии и тактики переговоров	12,1	0,1	2	2	8	
Тема 3.2. Этика и социальная ответственность в переговорах	12,1	0,1	2	2	8	
Тема 3.3. Ролевые игры и симуляции переговоров	12,1	0,1	2	2	8	
Итого	**108**	**1**	**18**	**18**	**71**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основы международных деловых переговоров
(Внеаудиторная контактная работа - 0,4ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 23ч.)

Тема 1.1. Процесс ведения переговоров
(Внеаудиторная контактная работа - 0,2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

Определение международных деловых переговоров
Типы и виды переговоров: формальные и неформальные
Роль переговоров в международной бизнес-среде

Тема 1.2. Процесс ведения переговоров
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Этапы переговорного процесса (подготовка, обсуждение, соглашение)
Методы и техники ведения переговоров
Оценка и анализ переговорных результатов

Тема 1.3. Коммуникация в переговорах
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Вербальные и невербальные способы общения
Роль слушания и активного взаимодействия
Адаптация коммуникации к культурным особенностям сторон

Раздел 2. Культурные аспекты переговорного процесса
(Внеаудиторная контактная работа - 0,3ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 2.1. Влияние культуры на переговоры
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Определение уровня культурной чувствительности
Основные культурные модели (Хофстед, Тромпенаарс и т.д.)
Как культура влияет на стиль ведения переговоров

Тема 2.2. Переговоры в разных регионах мира
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Характерные особенности переговоров в Западной Европе
Ведение переговоров в Азии и Америке
Социальные и деловые нормы в разных культурах

Тема 2.3. Преодоление культурных барьеров
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Стратегии преодоления недопонимания и конфликтов
Роль переводчиков и посредников в международных переговорах
Успешные практики для межкультурного общения

Раздел 3. Практические аспекты ведения международных деловых переговоров (Внеаудиторная контактная работа - 0,3ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 3.1. Стратегии и тактики переговоров
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Конкурентные и кооперативные стратегии
Стратегии достижения компромисса и консенсуса
Изучение конкретных случаев успешных переговоров

Тема 3.2. Этика и социальная ответственность в переговорах
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Принципы этики в бизнес-переговорах
Управление ожиданиями и прозрачность
Роль доверия и репутации в международных деловых отношениях

Тема 3.3. Ролевые игры и симуляции переговоров
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Проведение ролевых игр для практики навыков ведения переговоров
Анализ результатов симуляций и обратная связь
Применение теоретических знаний в практических условиях

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы международных деловых переговоров

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Что такое международные деловые переговоры? Опишите основные этапы переговорного процесса.

Что такое международные деловые переговоры? Опишите основные этапы переговорного процесса.

2. Что такое подготовка к международным переговорам и какие аспекты включает?

Международные деловые переговоры – это процесс взаимодействия между представителями различных стран с целью достижения взаимовыгодных соглашений по экономическим вопросам. Основные этапы переговорного процесса включают подготовку, предварительные контакты, обсуждение позиций сторон, выработку совместного решения, подписание соглашения и выполнение договоренностей. Каждый этап имеет свои цели, задачи и специфику проведения.

Что такое международные деловые переговоры? Опишите основные этапы переговорного процесса.

3. Раскройте понятие

Международные деловые переговоры – это процесс взаимодействия между представителями различных стран с целью достижения взаимовыгодных соглашений по экономическим вопросам. Основные этапы переговорного процесса включают подготовку, предварительные контакты, обсуждение позиций сторон, выработку совместного решения, подписание соглашения и выполнение договоренностей. Каждый этап имеет свои цели, задачи и специфику проведения.

Что такое международные деловые переговоры? Опишите основные этапы переговорного

Раздел 2. Культурные аспекты переговорного процесса

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Международные деловые переговоры – это процесс взаимодействия между представителями различных стран с целью достижения взаимовыгодных соглашений по экономическим вопросам. Основные этапы переговорного процесса включают подготовку, предварительные контакты, обсуждение позиций сторон, выработку совместного решения, подписание соглашения и выполнение договоренностей. Каждый этап имеет свои цели, задачи и специфику проведения.

Что такое международные деловые переговоры? Опишите основные этапы переговорного процесса.

Международные деловые переговоры – это процесс взаимодействия между представителями различных стран с целью достижения взаимовыгодных соглашений по экономическим вопросам. Основные этапы переговорного процесса включают подготовку, предварительные контакты, обсуждение позиций сторон, выработку совместного решения, подписание соглашения и выполнение договоренностей. Каждый этап имеет свои цели, задачи и специфику проведения.

Что такое международные деловые переговоры? Опишите основные этапы переговорного процесса.

Раздел 3. Практические аспекты ведения международных деловых переговоров

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Какое из следующих утверждений верно для страны с низким уровнем неопределенности?

- A) Предпочитается гибкость в переговорах
- B) Ожидается строгое соблюдение правил
- C) Переговоры чаще ведутся в неформальной обстановке
- D) Участники менее склонны к риску

2. Какой стиль ведения переговоров наиболее распространен в странах с высокими показателями коллективизма?

- A) Уступчивый
- B) Конкурентный
- C) Компромиссный
- D) Адаптивный

3. Какой из перечисленных факторов может создать барьер в международных переговорах?

- A) Общие интересы
- B) Языковые различия
- C) Дружеские отношения
- D) Общая цель

4. Сопоставьте стратегию ведения переговоров с ее описанием:

Win-Win

Win-Lose

Lose-Win

Позиционный торг

а) Фокус на достижении максимальной выгоды для одной стороны за счет другой.

б) Поиск взаимовыгодных решений, удовлетворяющих интересы всех сторон.

в) Уступчивая позиция, приоритет сохранения отношений над результатом.

г) Жесткое отстаивание заранее определенных позиций, сфокусированное на разнице позиций.

5. Сопоставьте этап переговоров с его ключевой задачей:

Подготовка

Уточнение позиций

Обсуждение/Торг

Заключение/Завершение

в) Достижение соглашения, фиксация договоренностей, планирование реализации.

г) Поиск компромиссов, обмен уступками, генерация вариантов.

6. Сопоставьте невербальный сигнал с его возможной интерпретацией в разных культурах (Общая тенденция):

Прямой зрительный контакт (Запад vs Восток)

Молчание (Запад vs Япония)

Жест "ОК" (США vs Бразилия/Германия)

Дистанция при общении (Северная Европа vs Латинская Америка)

а) Уважение, внимание / Вызов, неуважение

б) Неловкость, нерешительность / Обдумывание, уважение

в) Все в порядке / Оскорбление, "ноль"

г) Комфортная / Слишком отстраненная, холодная

7. Выбор одного правильного варианта (Один верный ответ)

Ключевая цель этапа "Уточнение позиций" в переговорах:

а) Немедленно предложить свои условия.

б) Запугать оппонента своей силой.

в) Задавать открытые вопросы, чтобы понять истинные интересы и потребности другой стороны.

г) Сразу перейти к торгу.

8. Что означает аббревиатура BATNA?

А) Best Available Temporary Negotiation Agreement (Лучшее доступное временное переговорное соглашение)

б) Best Alternative To a Negotiated Agreement (Лучшая альтернатива обсуждаемому соглашению)

в) Basic Agreement on Trade Negotiations Approach (Базовое соглашение о подходе к торговым переговорам)

г) Bilateral Agreement on Terms and Negotiation Aspects (Двустороннее соглашение об условиях и аспектах переговоров)

9. Какой стиль коммуникации характерен для "низкоконтекстных" культур (напр., США, Германия)?

А) Информация передается в основном через контекст, невербалику и импликации.

б) Прямая, эксплицитная, ориентированная на содержание речь. Слова имеют четкое значение.
в) Высокая степень формальности и иерархичности в общении.
г) Основной акцент на построении личных отношений до обсуждения дела.

10. Прием "Уход" в тактике ведения переговоров предполагает:

А) Агрессивное давление на оппонента.
б) Открытое выражение несогласия.
в) Отсрочку обсуждения сложного вопроса или завершение встречи.
г) Предложение значительной уступки.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Четвертый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК8.1 ПК9.1 ПК8.2 ПК9.2 ПК8.3 ПК9.3
Вопросы/Задания:

1. Ключевые отличия межкультурных переговоров от внутристрановых

2. Основные элементы подготовки к переговорам в азиатских странах

3. Принципиальные различия между позиционными переговорами и переговорами по интересам

4. Алгоритм разработки переговорной стратегии для сложных многосторонних переговоров

5. Критерии выбора места проведения международных переговоров

6. Основные компоненты эффективного переговорного процесса по Гарвардской методике

7. Особенности невербальной коммуникации в странах Ближнего Востока

8. Техники преодоления тупиковых ситуаций в переговорах

9. Роль и функции профессионального переводчика на международных переговорах

10. Принципы построения эффективной переговорной команды

11. Методы анализа переговорной позиции контрагента

12. Тактические приемы работы с возражениями в переговорном процессе

13. Особенности электронных переговоров по сравнению с очными встречами

14. Критерии оценки эффективности проведенных переговоров

15. Психологические техники управления эмоциональным состоянием в напряженных переговорах

16. Основные риски при ведении переговоров через посредников

17. Стратегии поведения при переговорах с более сильным партнером

18. Особенности заключительной стадии международных переговоров

19. Методы противодействия манипулятивным тактикам в переговорах

20. Роль корпоративной культуры в формировании переговорного стиля компании

21. Технологии ведения переговоров в условиях кризиса или форс-мажора

22. Особенности переговорного процесса в международных альянсах и совместных предприятиях

23. Принципы эффективного использования переговорного времени

24. Методы работы с межличностными конфликтами в переговорном процессе

25. Особенности переговоров о ценообразовании в различных культурных средах

26. Стратегические ошибки при подготовке к международным переговорам

27. Техники эффективного начала переговорного процесса

28. Особенности переговорного процесса в условиях санкций и торговых ограничений

29. Методы оценки переговорного потенциала контрагента

30. Роль протокола и церемониала в международных деловых переговорах

31. Технологии ведения переговоров при значительном дисбалансе сил

32. Особенности переговоров по урегулированию коммерческих споров

33. Принципы эффективного использования переговорного досье

34. Методы противодействия информационному давлению в переговорах

35. Особенности переговорного процесса в цифровой экономике

36. Стратегии поведения при переговорах с недобросовестным партнером

37. Роль личного обаяния и харизмы в переговорном процессе

38. Техники работы с возражениями ценового характера

39. . Особенности заключения сделок в странах с высоким индексом коррупции

40. Эволюция переговорных практик в условиях глобализации

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации: Учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. - 4 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 343 с. - 978-5-394-05383-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/2082/2082503.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Кривокора, Е.И. Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.И. Кривокора. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 190 с. - 978-5-16-112889-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.ru/cover/2169/2169572.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Маслова, Е.Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.Л. Маслова, В.А. Коленова. - 3 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 127 с. - 978-5-394-04737-4. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/2083/2083024.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Пивоваров, А.М. Деловые коммуникации: теория и практика: Учебное пособие / А.М. Пивоваров. - 2 - Москва: Издательский Центр РИОР, 2024. - 162 с. - 978-5-16-017953-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.ru/cover/2133/2133532.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. www.programs-gov.ru - Информационный сервер по материалам федеральных целевых программ

Ресурсы «Интернет»

1. http://1-fin.ru/ - Финансовый анализ (официальный сайт программы «ФинЭкАнализ»)
2. http://www.gks.ru - http://www.gks.ru

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

– фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

– организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством

использования презентаций, учебных фильмов;
– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.
Перечень лицензионного программного обеспечения:
1 Microsoft Windows - операционная система.
2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.
Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:
1 Гарант - правовая, https://www.garant.ru/
2 Консультант - правовая, https://www.consultant.ru/
3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, https://elibrary.ru/
Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodl.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия
Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodl.

Практические занятия
Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами
Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество

зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).
Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.
Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:
– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:
– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:
– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.
В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:
– предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
– возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
– увеличение продолжительности проведения аттестации;
– возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).
Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
– возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие

адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
– использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
– озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
– обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
– наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
– обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
– минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
– минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):
– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
– опора на определенные и точные понятия;
– использование для иллюстрации конкретных примеров;
– применение вопросов для мониторинга понимания;
– разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
– увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, аппеляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на час¬ти; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
– минимизация внешних шумов;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
– наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)