

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 23:16:40
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Организация международных переговоров
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.05.02 Таможенное дело
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Таможенные операции и таможенный контроль
(наименование образовательной программы)

очная/заочная
(формы обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Рахконен Марина Евгеньевна, старший преподаватель кафедры таможенного администрирования

Заведующий кафедрой:

Гетман Анастасия Геннадьевна, д-р экон. наук, доц., заведующий кафедрой таможенного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 Организация международных переговоров одобрена на заседании кафедры таможенного администрирования факультета безопасности и таможни РАНХиГС Санкт-Петербург

протокол № 1 от «27» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

Дисциплина Б1.В.05 Организация международных переговоров обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции и **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК ОС-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	УК ОС-4.2 3-5 Знает структуру и содержание деловой коммуникации, методы и способов эффективного общения, проявляющегося в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению, особенностей деловой коммуникации на русском и иностранном языке УК ОС-4.2 У-5 Умеет выбирать стиль, средства, приемы общения, с минимальными затратами приводящие к намеченной цели общения; эффективно их использовать при общении УК ОС-4.2 Н-5 Обладает навыками осуществления деловых коммуникаций
	УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.3	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей. Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и	УК ОС-5.3. 3-3 Знает утилитаристский, индивидуалистический и морально-правовой подходы этики менеджмента, а также концепцию справедливости, систему ценностей, отношений, убеждений и манеры поведения, принятых в организационных культурах, теорию и классификацию конфликтов

навыков, полученных студентами в ходе изучения следующих дисциплин: Иностранный язык в сфере таможенного дела, Психология профессиональной деятельности, Контракты и внешнеторговая документация, Международное таможенное сотрудничество.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Понятие международных переговоров. Их роль во внешнеэкономической деятельности. Виды переговоров	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4	УО
Тема 2	Методы, стратегия и тактика ведения переговоров	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4	Д
Тема 3	Этапы ведения переговоров	11	3	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	СЗ

Тема 4	Особенности ведения переговорного процесса Основные правила деловой этики	11	3	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	УО
Тема 5	Психология переговорного процесса	11	3	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	Т
Тема 6	Западный стиль в переговорном процессе. Особенности Арабского мира и Ближнего востока в переговорной культуре	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Деловая игра
Тема 7	Восточно-буддистская культура ведения переговоров	7	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	ПИЗ
Тема 8	Международные переговоры: основные правила деловой этики	6	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	Решение кейсов
Промежуточная аттестация														Экзамен
Итого		108	20	0	0	22	0	0	2	36	0	0	28	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.
 КСР – контроль самостоятельной работы
 КЭ – консультации перед экзаменом
 Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
 Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
 СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
 СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
 СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.
 УО – устный опрос.
 СЗ – ситуационные задачи
 Д – доклад.
 Т – тестирование.
 ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Понятие международных	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	УО

	переговоров. Их роль во внешнеэкономической деятельности. Виды переговоров													
Тема 2	Методы, стратегия и тактика ведения переговоров	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	Д
Тема 3	Этапы ведения переговоров	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	СЗ
Тема 4	Особенности ведения переговорного процесса Основные правила деловой этики	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	УО
Тема 5	Психология переговорного процесса	12	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	11	Т
Тема 6	Западный стиль в переговорном процессе. Особенности Арабского мира и Ближнего востока в переговорной культуре	12	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	11	Деловая игра
Тема 7	Восточно-буддистская культура ведения переговоров	12	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	11	ПИЗ
Тема 8	Международные	13	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	Решение кейсов

	переговоры: основные правила деловой этики													
Промежуточная аттестация														Экзамен
Итого		108	4	0	0	4	0	0	2	9	0	0	89	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

УО – устный опрос.

СЗ – ситуационные задачи

Д – доклад.

Т – тестирование.

ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, спарринг-партнерство.

Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие международных переговоров. Их роль во внешнеэкономической деятельности. Виды переговоров. УК ОС-4.2.

Понятие международных переговоров. Общая характеристика переговоров. Виды переговоров. Переговоры как средство достижения целей во внешнеэкономической деятельности. Субъекты переговорного процесса. Переговоры двусторонние и многосторонние. Официальные и неофициальные переговоры.

Тема 2. Методы, стратегия и тактика ведения переговоров УК ОС-4.2.

Понятия «стратегия» и «тактика» в переговорах. Позиционный торг. Переговоры на основе интересов. Методы ведения переговоров: вариационный, метод интеграции, метод уравнивания, компромиссный. Техника переговоров: уклонение, приспособление, соревнование, уступки, сотрудничество. Аргументация при ведении переговоров. Лояльные и недозволенные приемы при ведении переговоров.

Тема 3. Этапы ведения переговоров УК ОС-4.2.

Подготовка к переговорам. Анализ проблемы и диагностика ситуации. Взаимное уточнение интересов, концепции, точек зрения и позиций участников переговоров. Обсуждение предложений и позиций партнёров, их аргументации. Разработка сценария ведения переговоров.

Согласование позиций, выработка общих договорённостей. Фазы согласования позиций.

Тема 4. Особенности ведения переговорного процесса. Основные правила деловой этики УК ОС-4.2.

Понятие переговорного поля. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Модели поведения в переговорном процессе: авторитарная, дикторская, модель активного взаимодействия. Информационное сопровождение переговорного процесса. Функции переговоров: информационно-коммуникативная, регулятивная, переговоры для решения деловых, внешнеэкономических задач.

Тема 5. Психология переговорного процесса УК ОС-5.3.

Имиджевая составляющая в формировании образа партнера по переговорам. Формирование конструктивных отношений. Психологические основы убеждения и внушения. Восприятие в общении. Мотивация партнера. Основные требования к критике. Невербальное сопровождение речи партнера по переговорам.

Тема 6. Западный стиль в переговорном процессе. Особенности

Арабского мира и Ближнего востока в переговорной культуре. УК ОС-5.3.

Влияние национальных традиций восприятия, этнические стереотипы в переговорном процессе. Западная культура переговоров и основные национальные стили: американский стиль ведения переговоров, английский, французский, немецкий стиль. Арабские государства и ведение переговорного процесса. Особенности переговорного процесса Ближнего Востока.

Тема 7. Восточно-буддистская культура ведения переговоров УК ОС-5.3.

Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров олицетворяет собой путь «золотой середины» в политике. Конфуцианские ценности изложены в четырех основных произведениях: «Беседы и суждения», «Великое учение», «Учение о середине», «Мен-цзы». Китайский национальный стиль поведения. Корейский национальный стиль поведения. Индобуддийская культура политических переговоров.

Тема 8. Международные переговоры: основные правила деловой этики УК ОС-4.2.

Знакомство и установление контакта в международных. Переговорах. Ритуал дарения в бизнес-культурах. Дресс-код в международном бизнесе. Этикет ведения телефонных переговоров.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.05 Организация международных переговоров входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и

открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для тради- ционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

УО – устный опрос, ПЗ – практическое задание, Д – доклад, Т – тестирование, СЗ – ситуационные задачи, Решение кейсов, Деловая игра

Тема 1. Понятие международных переговоров. Их роль во внешнеэкономической деятельности. Виды переговоров. УК ОС-4.2.

Вопросы для устного опроса:

Вопрос 1. Приведите определение международным деловым переговорам.

Вопрос 2. Кто является субъектами переговорного процесса?

Вопрос 3. Как культурные различия влияют на виды переговоров?

Вопрос 4. Назовите основные отличия официальных переговоров от

неофициальные.

Вопрос 5. Какой вид переговоров фокусируется на разделении фиксированного ресурса?

Тема 2. Методы, стратегия и тактика ведения переговоров УК ОС-4.2.

Тематика докладов:

1. Раскройте содержание стратегий ведения переговоров в рамках сотрудничества.
2. Основные характеристики конфликтных переговоров.
3. Стили конфронтационных переговоров: с позиции силы, с позиции слабости.
4. Методы ведения переговоров в международной торговле: сравнение подходов Гарвардской школы и позиционного торга.
5. Тактика ведения переговоров с учётом кросс-культурных различий: модели Хофстеде и GLOBE в ВЭД.
6. Цифровые тактики в онлайн-переговорах: использование технологий для эффективности в ВЭД.

Тема 3. Этапы ведения переговоров УК ОС-4.2.

Ситуационная задача:

Задание 1.

Представьте, что ваша компания, занимающаяся производством электроники, планирует выйти на рынок Нигерии. Для этого необходимо провести переговоры с местным дистрибьютором, который поможет продвигать продукцию. Учитывая разные культурные и этические нормы, важно правильно подготовиться к переговорам.

Задание 2.

Соберите данные о сторонах (финансовое положение, рынок Индии по данным ВТО — рост импорта оборудования на 12% в 2024). Определите BATNA (российская: поиск другого покупателя в Азии; индийская: альтернативный поставщик из Китая). Подготовьте аргументы: Российская сторона — качество и надёжность; индийская — местная конкуренция.

Задание 3.

Описание сценария: Вы — представитель российской компании «ТехноЭкспорт», специализирующейся на высокотехнологичном оборудовании. Ваша сторона ведёт переговоры с индийской компанией «ИндоИнвест» о поставке оборудования для солнечных панелей на сумму

5 млн долларов. Индийская сторона требует снижения цены на 15% из-за конкуренции на рынке (данные ВТО: экспорт высокотехнологичной продукции растет на 10% ежегодно) и предлагает расторгнуть существующий дистрибьюторский контракт, ссылаясь на задержки поставок. Ваша цель — сохранить партнерство, минимизировать уступки и достичь соглашения. Культурный контекст: Индия — высокая дистанция власти и коллективизм (Хофстеде), РФ — более индивидуалистичная.

Тема 4. Особенности ведения переговорного процесса. Основные правила деловой этики УК ОС-4.2.

Вопросы для устного опроса:

Вопрос 1. Что относится к коммуникативным барьерам?

Вопрос 2. В чем состоит пропагандистская функция при переговорах?

Вопрос 3. Что такое BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement) и почему оно важно в переговорах?

Вопрос 4. Опишите основные этапы переговорного процесса по модели Р. Фишера и У. Юри (Гарвардская школа).

Вопрос 5. Как культурные различия (по модели Хофстеде) влияют на переговоры? Приведите пример из России и Индии?

Тема 5. Психология переговорного процесса УК ОС-5.3.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным:

- a) жесты;
- b) позы;
- c) слова.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что означает с английского слово имидж:

- a) образ;
- b) вид;
- c) образец.

Тест 3.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какое средство невербального общения, слушающего поощряет говорящего к продолжению разговора:

- a) широкая улыбка;
- b) постоянное сокращение дистанции во время разговора;
- c) заинтересованный взгляд с нечастыми кивками головой.

Тема 6. Западный стиль в переговорном процессе. Особенности Арабского мира и Ближнего востока в переговорной культуре. УК ОС-5.3.

Деловая игра:

Задание 1.

Изучить основные культурные особенности арабского мира и Ближнего Востока.

Понять, как эти особенности влияют на процесс переговоров.

Применить полученные знания на практике в симуляции переговоров

Задание 2.

Переговоры по экспорту оборудования (цена: \$1 млн, объем: 100 единиц).

Российская сторона хочет быстрый контракт; арабская — долгосрочное партнерство с уступками.

Тема 7. Восточно-буддистская культура ведения переговоров УК ОС-5.3.

Профессионально-исследовательские задания:

Задание 1.

Подготовьте несколько сценариев для переговоров, которые будут

учитывать разные аспекты деловой культуры региона (например, поставка товара, партнерство, заключение контракта).

Задание 2.

«Российская делегация» (прямолинейная, фокусированная на фактах, как западный стиль) и «Китайская делегация» (ориентированная на гармонию, уважение, с элементами буддизма).

Тема 8. Международные переговоры: основные правила деловой этики УК ОС-4.2.

Кейс 1:

Компания «ТехноСистемы» занимается разработкой программного обеспечения для бизнеса. У компании есть возможность заключить контракт на долгосрочное сотрудничество с крупной корпорацией «БизнесПлюс». Однако в процессе переговоров сотрудники «ТехноСистемы» сталкиваются с рядом этических дилемм.

Один из членов команды «ТехноСистемы» имеет близкие отношения с бывшим сотрудником «БизнесПлюс», который сейчас является конкурентом. Нужно принять решение, как поступить с этой информацией во время обсуждений, чтобы избежать проблем с конфиденциальностью и нечестной конкуренцией.

Кейс 2:

Российская компания «ТехноЭкспорт» ведет переговоры с индийской фирмой «ИндаМаш» о поставке высокотехнологичного оборудования (цена: 2 млн USD). Индийская сторона требует скидку в 15% и эксклюзивные права на дистрибьюцию, ссылаясь на «культурные традиции» (благодарность за «отношения»). Российская делегация подозревает коррупцию, но боится потерять контракт. Переговоры проходят в Дели, с участием посредников.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек) приведены в разделе 6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего

контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,05	5
КТ 2	100	0,05	5
КТ 3	100	0,10	10
КТ 4	100	0,05	5
КТ 5	100	0,05	5
КТ 6	100	0,10	10
КТ 7	100	0,10	10
КТ 8	100	0,10	10
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 1.

Устный опрос (УО).

КТ-2

Тема 2.

Доклад (Д).

КТ-3

Тема 3.

Ситуационная задача (СЗ).

КТ-4

Тема 4.

Устный опрос (УО).

КТ-5

Тема 5.

Тестирование (Т).

КТ-6

Тема 6.

Деловая игра.

КТ-7

Тема 7.

Профессионально-исследовательские задания (ПИЗ).

КТ-8

Тема 8.

Решение кейса.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания устного опроса (УО):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Качество правильных ответов</i>	<i>0-54</i>	<i>Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</i>
	<i>55-64</i>	<i>Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</i>
	<i>65-84</i>	<i>Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в</i>

		<i>последовательности и языковом оформлении излагаемого.</i>
	85-100	<i>Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</i>
Итого максимально:	100	

2. *Критерии оценивания доклада (Д):*

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие темы</i>	0-20	<i>Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами</i>
<i>Грамотность изложения</i>	0-20	<i>Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации</i>
<i>Стилистика</i>	0-20	<i>Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность</i>
<i>Логика изложения</i>	0-20	<i>Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы</i>
<i>Оригинальность</i>	0-20	<i>Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора</i>
Итого максимально:	100	

3. *Критерии оценивания тестирования (Т):*

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество</i>	0	<i>Количество правильных ответов</i>

<i>правильных ответов</i>		<i>менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

4. Критерии оценивания ситуационных заданий (СЗ):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Качество правильных ответов</i>	<i>0-54</i>	<i>У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.</i>
	<i>55-64</i>	<i>Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания</i>
	<i>65-84</i>	<i>Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.</i>
	<i>85-100</i>	<i>Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.</i>
Итого максимально:	100	

5. Критерии оценивания профессионально-исследовательские задания (ПИЗ):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	<i>41-70</i>	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	<i>21-40</i>	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>
	<i>0-20</i>	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	<i>30</i>	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	<i>15</i>	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>

	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПЗ, СЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен может проводиться с применением следующих методов (средств):

- устный ответ на вопросы билета;
- письменный ответ на вопросы билета.

В каждом билете не менее 2 вопросов.

При реализации промежуточной аттестации с применением ДОТ:

- устно с прокторингом – в форме ответа на вопросы билета;
- письменно с прокторингом – в форме ответа на вопросы билета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Приведите конкретные примеры реализации функций переговоров
2. Перечислите факторы, влияющие на выбор места и времени проведения переговоров
3. Почему важен дресс-код на переговорах
4. Перечислите особенности позиционного торга
5. Что такое компромиссный метод
6. Охарактеризуйте в целом западный стиль ведения переговоров.
7. Охарактеризуйте в целом восточный стиль ведения переговоров
8. Какую роль китайцы придают налаживанию неформальных отношений
9. Особенности переговоров с арабскими партнерами
10. Преимущества «своего» и «чужого» поля»
11. Интересы и позиции сторон на переговорах
12. Подготовка переговоров. Организационные требования.
13. Психологические основы эффективности убеждения партнера

14. Адекватность восприятия и коммуникативные барьеры
15. Правила критики при переговорах
16. Способы преодоления агрессии оппонента в переговорном процессе
17. Переговоры с позиции слабости
18. Формирование конструктивных взаимоотношений.
19. Как влияет имидж на тактику общения
20. Классификация и виды переговоров.
21. Этикет ведения переговоров
22. Основные стратегии переговорного процесса.
23. Тактики ведения переговоров.
24. Переговоры с представителями мусульманского мира
25. Каковы виды типичных манипуляций на переговорах
26. Что такое вербальное и невербальное общение
27. . Стратегия «мягкой» и «жесткой» позиции
28. Выявление интересов партнера.
29. Содержание и назначение визитных карточек, подарков, сувениров
30. Каковы основные функции переговоров?

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ	
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. Что понимают под предметом переговоров? а) Повестка дня международного совещания; б) Предмет переговоров — это все то, по поводу чего субъекты вступили в переговоры; с) Содержание соглашения, достигнутого в ходе переговоров	
		2. Основной функцией переговорного процесса является: а) Поиск совместного решения проблемы; б) Информационная; с) Коммуникативная.	
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4	1. Установите соответствие между ключевыми этапами организации международных торговых переговоров и их описаниями в контексте ЕАЭС и ВТО. Каждому этапу соответствует только одно описание.	
		1. Подготовка повестки дня	А. Выбор переговорщиков, экспертов и модераторов, с учетом ролей стран ЕАЭС (например, по секторам экспорта) и представителей ВТО
		2. Формирование команд	Б. Разработка списка тем для обсуждения, включая приоритеты вроде субсидий, тарифов и защиты экспорта
		3. Определение	В. Установка правил, таких

		процедур	как балльная система и механизмы компромиссов
		4. Анализ рисков и последствий	Г. Оценка потенциальных нарушений норм ГАТТ 1994 или Договора ЕАЭС 2014, с учетом влияния на региональную интеграцию
		2. Установите соответствие между стратегиями управления конфликтами в международных переговорах ЕАЭС и ВТО, и их примерами. Каждой стратегии соответствует только один пример.	
		1. Поиск компромиссов	А. Использование модераторов ВТО для баланса интересов, чтобы избежать эскалации по вопросам субсидий
		2. Вовлечение посредников	Б. Введение штрафов за нарушение процедур, как указано в нормах Договора ЕАЭС 2014
		3. Применение санкций	В. Взаимные уступки по тарифам для достижения соглашения, сохраняющего экспортные преимущества
		4. Фокус на долгосрочных выгодах	Г. Акцент на интеграцию ЕАЭС в глобальную торговлю, игнорируя краткосрочные потери для устойчивого роста
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	1. Какие особенности характерны для ведения переговорного процесса в международных торговых переговорах между ЕАЭС и ВТО: а) Использование балльной системы для оценки прогресса, с штрафами за нарушения норм ГАТТ 1994. б) Фокус исключительно на односторонних выгодах без учета интересов партнеров. в) Вовлечение команд по странам/секторам ЕАЭС и модераторов ВТО для ролевого распределения. г) Применение сценариев на основе реальных норм Договора ЕАЭС 2014 для симуляции компромиссов. д) Игнорирование культурных различий между участниками для ускорения процесса. е) Акцент на достижении баланса между региональной интеграцией и глобальными правилами.	
		2. Какие основные правила деловой этики следует соблюдать в ходе международных торговых переговоров ЕАЭС и ВТО, чтобы обеспечить честность и доверие? а) Соблюдение конфиденциальности информации о позициях сторон, как предусмотрено нормами ГАТТ 1994. б) Использование угроз и манипуляций для навязывания своих условий. в) Честное представление фактов и данных, без искажения приоритетов (например, по субсидиям). г) Уважение к культурным и правовым различиям участников, включая представителей ЕАЭС. д) Применение балльной системы для наказания	

		оппонентов без обоснования. е) Стремление к взаимным выгодам и долгосрочному сотрудничеству, а не к краткосрочным победам.
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135)	1. Установите правильную последовательность стадий психологического процесса ведения переговоров в международных торговых переговорах. а) Стадия закрытия: Подведение итогов б) Стадия торга: Обсуждение уступок с) Стадия подготовки: Анализ позиций. д) Стадия открытия: Установление контакта. 2. Установите правильную последовательность психологических стратегий управления эмоциями в переговорном процессе. а) Стратегия контроля эмоций: Поддержание спокойствия при обсуждении рисков. б) Стратегия эмпатии для снижения предубеждений. в) Стратегия рефлексии. г) Стратегия вовлечения: Активное слушание.
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	1. Методика Томаса направлена на изучение а) Стратегий поведения в конфликте; б) Тактик поведения в конфликте; с) Стадии конфликта. 2. Что наиболее важно в завершении переговоров? а) Сохранить и закрепить доброжелательные отношения; б) Добиться выполнения требований; с) Чётко изложить свои требования.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.	1. Приемы активизации слушателей в переговорном процессе. 2. Модель делового общения на Арабском Востоке.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе</i>	30-39

<i>присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для решения практических и тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли

выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

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

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в

коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов — проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление

обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность — до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность — 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : учебное пособие / М.Л. Асмолова. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 248 с. — (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-369-01543-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158313>

2. Жукова, Е. Е. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации : учебник / Е. Е. Жукова, Т. В. Суворова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 323 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1817722. - ISBN 978-5-16-018501-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2258675>
3. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие / С. А. Круглова, И. В. Кузьмина, И. В. Щербакова. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 96 с. - ISBN 978-5-4499-3343-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2143987>
4. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 12-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2026. - 524 с. - ISBN 978-5-394-06322-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2265048>
5. Кузьмина, И. А. Реализация коммуникативных целей в процессе изучения теоретических основ делового общения : учебное пособие / И. А. Кузьмина, С. А. Круглова, И. В. Щербакова. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 96 с. - ISBN 978-5-4499-3353-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144156>
6. Лашко, С. И. Международные переговоры : учебное пособие / С.И. Лашко, И.О. Мартыненко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 132 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/19593>. - ISBN 978-5-369-01940-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2266112>

8.2. Дополнительная литература

1. Заволокина, Л. И. Эффективные деловые переговоры : учебное пособие / Л.И. Заволокина. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 148 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1819520. - ISBN 978-5-16-017208-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2231625>
2. Набоков, В. И. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / В. И. Набоков. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2025. - 220 с. — ISBN 978-5-394-06121-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2227366>
3. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1212426>
4. Хачатурян, Н. Р. Основы деловых переговоров в коммерческой деятельности : учебное пособие / Н. Р. Хачатурян, С. Г. Халатян, Е. К. Пиливанова. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2024. - 136 с. - ISBN 978-5-

7972-3235-3. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.ru/catalog/product/2214548>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Договор о Евразийском экономическом союзе (Подписан в г. Астане 29.05.2014, далее – Договор о ЕАЭС) » // СПС «Консультант Плюс»
2. Международные правила толкования торговых терминов «Инкотермс 2020» https://www.consultant.ru/law/podborki/inkotermis_2020/
3. Венская Конвенция о праве международных договоров (Заключена в Вене 23.05.1969)// СПС «Консультант Плюс»
4. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» //СПС Консультант плюс

8.4 Интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /Компания «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс.
2. База данных периодических изданий [Электронный ресурс] : электронные журналы / ООО ИВИС. - Электрон. дан. - Москва.
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон. дан. – Москва. - Режим доступа: <https://нэб.рф>.
4. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ФГБУ РГБ. - Электрон. дан. – Москва. - Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru>.
5. Российский экспортный центр <https://www.exportcenter.ru/>

8.5. Иные источники

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <https://sziiu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»
- <http://www.government.ru> – интернет-портал Правительства Российской Федерации.
- <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной статистической государственной службы РФ.
- <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант Плюс.
- <http://www.customs.ru> – сайт Федеральной таможенной службы РФ.
- <http://www.customs.ru> – Итоговые отчеты ФТС России.
- <http://www.economy.ru> – сайт Минэкономразвития РФ.
- <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации.
- <http://www.worldcustomsjournal.org> – международный таможенный электронный журнал.
- <http://www.garant.ru> – справочная правовая система Гарант.
- <http://www.www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/