

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1151718	Международные переговоры

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Гуманитарная дипломатия и международные переговоры	<b>Код ОП</b> 1. 41.04.05/33.05
<b>Направление подготовки</b> 1. Международные отношения	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 41.04.05

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Богатырева Ольга Николаевна	доктор исторических наук, доцент	Профессор	теории и истории международных отношений
2	Табаринцева- романова Ксения Михайловна	кандидат филологических наук, доцент	Доцент	теории и истории международных отношений

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Международные переговоры

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль включает дисциплины «Межкультурные коммуникации, «Международные переговоры и дипломатический протокол: практикум» и «бизнес-переговоры». Модуль направлен на изучение основ и специфики межкультурной коммуникации и межкультурного конфликта в мировой дипломатической практике. Модуль знакомит с культурными различиями в ведении переговоров, со стратегией и тактикой ведения международных переговоров, а также теоретическими основами дипломатического протокола. Особое внимание уделяется практике – освоению коммуникативной техники ведения переговоров в дипломатической работе, деловом сообществе и в условиях конфликта.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Межкультурные коммуникации	2
2	Международные переговоры и дипломатический протокол: практикум	3
3	Бизнес-переговоры	2
ИТОГО по модулю:		7

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Бизнес-переговоры	УК-3 - Способен организовать и руководить работой	З-1 - Излагать основные позиции теории лидерства и стили руководства

<p>команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности</p> <p>З-3 - Характеризовать виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для эффективной деятельности</p> <p>У-1 - Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе</p>
<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</p>
<p>УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p> <p>Д-2 - Принимать компромиссные решения в нестандартных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>
<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>З-1 - Объяснять порядок и принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий</p> <p>З-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития</p> <p>З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального</p>

		<p>развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства</p> <p>У-2 - Определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-1 - Разрабатывать программу своего профессионального и карьерного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-2 - Формулировать приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов</p> <p>П-3 - Осуществлять самооценку, используя рефлексивные методы, формулировать цели саморазвития и составлять план действий для их достижения на основе стратегии (техники) личностного роста и профессионального развития</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, социальную ответственность</p> <p>Д-2 - Демонстрировать стремление к самосовершенствованию и личностному росту</p>
	<p>УК-7 - Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>З-3 - Сделать обзор современных цифровых средств и технологий, используемых для обработки, анализа и передачи данных при решении поставленных задач</p>

<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p>
<p>ПК-1 - Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран</p>	<p>П-1 - Готовность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач</p> <p>П-2 - Осуществлять построение реферативного письменного текста и устного представления мнений по международно-политической и правовой проблематике</p> <p>Д-1 - Быть готовым к обучению и самоконтролю для повышения своей профессиональной компетенции</p>
<p>ПК-3 - Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа</p>	<p>П-1 - Применять современные техники и стратегии построения аналитического рассуждения и убедительного представления его результатов</p> <p>П-2 - Использовать на практике знание правовых основ для решения актуальных проблем международных отношений и мировой практики защиты прав человека</p> <p>Д-1 - Быть готовым к обобщению, анализу, восприятию информации, постановку цели и выбору путей ее достижения</p>
<p>ПК-5 - Способен разрабатывать и реализовывать организационно-</p>	<p>У-1 - Организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации труда</p>

<p>управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>У-2 - Выполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей</p> <p>П-1 - Демонстрировать готовность включиться в работу сотрудников учреждений системы МИД РФ, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации</p>
<p>ПК-6 - Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p>	<p>У-1 - Проводить деловые переговоры, совещания, дискуссии</p> <p>П-1 - Осуществлять деловую коммуникацию, применять техники и технологии подготовки деловых писем</p> <p>П-2 - Готовить публичные выступления, используя технологии деловой коммуникации</p>
<p>ПК-10 - Способен ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и публичной дипломатии.</p>	<p>З-1 - Определять механизмы многосторонней и публичной дипломатии</p> <p>З-2 - Разбираться в моделях и инструментах реализации дипломатии</p> <p>З-3 - Характеризовать правовую базу реализации внешней политики</p> <p>У-1 - Анализировать внешнеполитические доктрины и стратегии зарубежных стран</p>
<p>ПК-13 - Способен применять знания дипломатического протокола и этикета, ведения дипломатической переписки при проведении международных переговоров</p>	<p>З-1 - Определять основы дипломатического протокола и этикета</p> <p>У-1 - Составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий</p> <p>П-1 - Применять основы дипломатического этикета на практике</p> <p>Д-1 - Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>

Международные переговоры и дипломатический протокол: практикум	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности</p> <p>У-1 - Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе</p>
	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>З-2 - Излагать нормы и правила составления устных и письменных текстов для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-1 - Анализировать и оценивать письменные и устные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках на соответствие правилам и нормам и корректировать их</p>
	УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p>
	ОПК-2 - Способен объяснять, прогнозировать явления и процессы, выявлять значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций	<p>З-3 - Описать основные способы и пути решения проблем и задач в своей профессиональной области, опираясь на научные теории и концепции</p> <p>У-1 - Самостоятельно выявлять значимые проблемы и определять причины и следствия явлений и процессов, используя методы прогнозирования, анализа и оценки профессиональной информации</p>

<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p>
<p>ПК-1 - Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран</p>	<p>З-1 - Знать иностранный язык</p> <p>З-3 - Характеризовать особенности взаимодействия национальных дипломатических служб</p> <p>У-1 - Применять иностранные языки для решения профессиональных задач</p> <p>П-1 - Готовность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач</p> <p>П-2 - Осуществлять построение реферативного письменного текста и устного представления мнений по международно-политической и правовой проблематике</p>
<p>ПК-3 - Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического</p>	<p>З-2 - Определять новейшие тенденции в развитии глобальной системы международных отношений, мировые политические процессы, теоретические основы и исторические типы взаимодействия ведущих стран мира в XX–XXI вв. и эволюцию этих типов</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию и определять проблемы, требующие применения знаний и норм международного, зарубежного и российского права</p> <p>У-2 - Осуществлять базовый прикладной анализ международных ситуаций</p>

<p>исследования и прикладного анализа</p>	<p>П-1 - Применять современные техники и стратегии построения аналитического рассуждения и убедительного представления его результатов</p> <p>Д-1 - Быть готовым к обобщению, анализу, восприятию информации, постановку цели и выбору путей ее достижения</p>
<p>ПК-5 - Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>П-1 - Демонстрировать готовность включиться в работу сотрудников учреждений системы МИД РФ, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации</p> <p>Д-1 - Готовность к кооперации с коллегами и работе в коллективе, к организации работы малых коллективов исполнителей</p>
<p>ПК-6 - Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p>	<p>У-1 - Проводить деловые переговоры, совещания, дискуссии</p> <p>П-1 - Осуществлять деловую коммуникацию, применять техники и технологии подготовки деловых писем</p> <p>П-2 - Готовить публичные выступления, используя технологии деловой коммуникации</p>
<p>ПК-10 - Способен ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и публичной дипломатии.</p>	<p>З-1 - Определять механизмы многосторонней и публичной дипломатии</p> <p>З-2 - Разбираться в моделях и инструментах реализации дипломатии</p> <p>З-3 - Характеризовать правовую базу реализации внешней политики</p> <p>У-1 - Анализировать внешнеполитические доктрины и стратегии зарубежных стран</p> <p>У-2 - Определять приоритетные направления реализации внешней политики</p>

		<p>П-1 - Составлять аналитические отчеты по современному состоянию внешнеполитической деятельности</p> <p>П-2 - Выявлять и анализировать позиции стран по основной повестке современных международных отношений</p> <p>Д-1 - Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести ответственность за принятые решения</p>
	<p>ПК-11 - Способен организовывать и проводить международные переговоры, в том числе на иностранном(ых) языке(х).</p>	<p>З-1 - Определять основные этапы международных переговоров и особенности их подготовки</p> <p>У-1 - Правильно интерпретировать речевое и невербальное поведение собеседника в конкретных ситуациях речевого взаимодействия</p> <p>П-1 - Использовать техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках</p> <p>П-2 - Составлять аналитические отчеты по переговорному процессу</p> <p>Д-1 - Готовность использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации</p>
	<p>ПК-13 - Способен применять знания дипломатического протокола и этикета, ведения дипломатической переписки при проведении международных переговоров</p>	<p>З-1 - Определять основы дипломатического протокола и этикета</p> <p>У-1 - Составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий</p> <p>П-1 - Применять основы дипломатического этикета на практике</p> <p>Д-1 - Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>
Межкультурные коммуникации	<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и</p>	<p>З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>З-2 - Излагать нормы и правила составления устных и письменных текстов для научного</p>

<p>профессионального взаимодействия</p>	<p>и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-1 - Анализировать и оценивать письменные и устные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках на соответствие правилам и нормам и корректировать их</p> <p>У-2 - Воспринимать и анализировать содержание письменных и устных текстов на родном и иностранном (ых) языках с целью определения значимой информации</p> <p>У-3 - Выбирать инструменты современных коммуникативных технологий для эффективного осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> <p>П-1 - Составлять устные и письменные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках в соответствии с правилами и нормами</p> <p>П-2 - Осуществлять поиск вариантов использования инструментов современных коммуникативных технологий для решения проблемных ситуаций академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Д-1 - Проявлять доброжелательность и толерантность по отношению к коммуникативным партнерам</p>
<p>УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>З-2 - Демонстрировать понимание механизмов формирования условий психологически безопасной среды в межкультурном взаимодействии с учетом разнообразия культур</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных,</p>

		<p>социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p> <p>У-2 - Оценивать условия психологически безопасной среды межкультурного взаимодействия и определять необходимость их корректировки с учетом разнообразия культур</p> <p>П-1 - Моделировать продуктивные формы и оптимальные условия психологически-безопасной среды межкультурного взаимодействия на основе анализа национального и социокультурного разнообразия профессиональной среды с учетом правовых и этических норм</p> <p>Д-1 - Проявлять толерантность в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Д-2 - Принимать компромиссные решения в нестандартных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-1 - Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран</p>	<p>З-1 - Знать иностранный язык</p> <p>З-2 - Перечислять свойства межличностной, групповой, массовой и межнациональной коммуникации</p> <p>У-2 - Использовать современные техники и стратегии построения аналитического рассуждения и убедительного представления его результатов</p> <p>П-1 - Готовность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач</p> <p>Д-1 - Быть готовым к обучению и самоконтролю для повышения своей профессиональной компетенции</p>
	<p>ПК-3 - Способен оценивать, моделировать</p>	<p>З-1 - Характеризовать специфику современных мировых правовых систем,</p>

<p>и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа</p>	<p>зарубежного опыта государственного управления, культуры, религии, истории и экономики стран мира для осуществления международных связей</p>
<p>ПК-5 - Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>П-1 - Демонстрировать готовность включиться в работу сотрудников учреждений системы МИД РФ, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации</p> <p>Д-1 - Готовность к кооперации с коллегами и работе в коллективе, к организации работы малых коллективов исполнителей</p>
<p>ПК-6 - Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p>	<p>З-1 - Формулировать этические принципы делового общения</p> <p>З-2 - Ориентироваться в разнообразии современных информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p> <p>П-1 - Осуществлять деловую коммуникацию, применять техники и технологии подготовки деловых писем</p> <p>Д-1 - Демонстрировать навыки установления контактов с аудиторией</p>
<p>ПК-11 - Способен организовывать и проводить международные переговоры, в том числе</p>	<p>З-2 - Характеризовать виды и формы кросс-культурной коммуникации, коммуникативные средства, приемы, методы, технологии воздействия и влияния на партнеров по коммуникации</p>

	на иностранном(ых) языке(х).	<p>П-1 - Использовать техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках</p> <p>Д-1 - Готовность использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации</p>
--	------------------------------	---

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Межкультурные коммуникации**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Кочева Ольга Леопольдовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	лингвистики и профессионально й коммуникации на иностранных языках

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Кочева Ольга Леопольдовна, Старший преподаватель, лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Раздел 1	Тема 1. Введение в межкультурную коммуникацию. Многозначность понятия	Содержание коммуникативного процесса. Коммуникативный акт. Базовые системы коммуникации. 10 базовых систем Холла. Базовая модель коммуникации Шеннона. Культура как базовое понятие в межкультурной коммуникации. Проблема определения культуры. Коммуникативная функция культуры. Современные исследования моделей коммуникации и проблемы модернизации и глобализации. Межнациональная/межэтническая/межрасовая коммуникация.
Раздел 1	Тема 2. Культурная модель мира.	Компоненты культурной модели мира. Типология культур. «Мировая культура». «Коллективное программирование ума» Г. Хофстеде. Аксиологический подход к определению культурной модели мира. Типы коммуникаций (вербальная, невербальная, паравербальная), формы (групповая, межличностная) и особенности регионального общения. Культуры контактные и дистантные, высокого/низкого контекста, различия по отношению к времени. Невербальный аспект коммуникации (Э. Холл).
Раздел 2.	Тема 1. Социальный и психологический уровни межкультурной коммуникации.	Структура и механизмы социальной перцепции. Социальная идентичность личности. Национальная идентичность. Трансформация личности в процессе адаптации к иной культуре. Ценностные ориентации у представителей разных культур. Теория «лица» С. Тинг-Туми. Теория коммуникативного приспособления (Х. Джайлз). Теория

		аккультурации и теория межкультурной адаптации. Модель освоения чужой культуры М. Беннета.
<b>Раздел 2.</b>	Тема 2. Специфика межкультурной коммуникации.	Оппозиция свой-чужой. Стереотипы и предрассудки. Роль стереотипов в межкультурной коммуникации. Проявления расизма и ксенофобии. Относительность восприятия. «Камни преткновения» Барна. Атрибуция в межкультурной коммуникации. Каузальная атрибуция. Социально-перцептивные и кросс-культурные факторы атрибуции. Теория культурных измерений Г. Хофстеде. Классификация культур Р. Льюиса. Теория адаптации (Я. Ким).
<b>Раздел 3</b>	Тема 1. Межкультурный конфликт.	Природа и причины межкультурного конфликта. Модель стилей межкультурных конфликтов. Стратегии разрешения межкультурных конфликтов: соревнование, сотрудничество, уход от конфликта, уступчивость, компромисс. Ошибки в атрибуции (М. Хьюстон и Д. Джасперс).
<b>Раздел 3</b>	Тема 2. Управление кросс-культурными различиями.	Модель стилей межкультурных конфликтов. Прямая-непрямая стратегии разрешения конфликта. Контроль эмоций: неэмоциональная стратегия. Четыре стратегии: дискуссия («Говори, что думаешь, и думай, что говоришь»), вовлечение («Что на сердце, то и на языке»), приспособление (для культур с непрямой неэмоциональной стратегией), динамический стиль (для культур, использующих не прямые вербальные знаки). Умение определять коммуникативный стиль конфликта.
<b>Раздел 4</b>	Тема 1. Межкультурная коммуникация и мир политики.	Проблемы коммуникации в мировой дипломатической практике (Р. Коуэн). Культурные различия в ведении переговоров. Этапы переговоров в культурах высокого/низкого контекста. Поли/монохронный концепты времени. Иерархические-эгалитарные культуры. Невербальная коммуникация и демонстрация эмоций.
<b>Раздел 4</b>	Тема 2. Эффективная модификация поведения.	Национальная коммуникативная культура как отражение национального менталитета. Регулирование общения среди представителей различных социальных и этнических групп. Теория редуции неуверенности (К. Бергер). Модификация поведения: выбор языковых средств. Коммуникативные неудачи в процессе модификации поведения и эмоционального состояния собеседника. Межкультурная сензитивность.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

### 1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Межкультурные коммуникации**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. , Кочева, О. Л., Вершинина, Т. С., Гузикова, М. О.; Этнолингвокультурология : учебное пособие.; ФЛИНТА|УрФУ, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482396> (Электронное издание)
2. , Кочева, О. Л., Вершинина, Т. С., Гузикова, М. О.; Язык и конфликт : учебное пособие.; ФЛИНТА|УрФУ, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482484> (Электронное издание)
3. Фатюшина, Е. Ю.; Основы теории межкультурной коммуникации : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480142> (Электронное издание)
4. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие.; Логос, Москва; 2008; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788> (Электронное издание)
5. Рот, Ю., Ю.; Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учебно-методическое пособие.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114542> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. , Вершинина, Т. С., Гузикова, М. О., Кочева, О. Л.; Этнолингвокультурология : учебное пособие.; ФЛИНТА , Москва; 2017 (9 экз.)
2. , Вершинина, Т. С., Гузикова, М. О., Кочева, О. Л.; Язык и конфликт : учебное пособие.; ФЛИНТА , Москва; 2017 (5 экз.)
3. Гузикова, М. О.; Основы теории межкультурной коммуникации : [учебное пособие для студентов, обучающихся по программе бакалавриата по направлениям подготовки 035700 "Лингвистика", 45.03.02 "Лингвистика"]; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2015 (30 экз.)
4. Садохин, А. П.; Введение в теорию межкультурной коммуникации; Высшая школа, Москва; 2005 (56 экз.)
5. Гришаева, Л. И.; Введение в теорию межкультурной коммуникации : [учеб. пособие для вузов по специальностям: "Теория и методика преподавания иностранных языков и культур", "Перевод и переводоведение", Теория и практика межкультурной коммуникации" направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация"].; Академия, Москва; 2006 (32 экз.)
6. Леонтович, О. А.; Методы коммуникативных исследований; ГНОЗИС, Москва; 2011 (10 экз.)
7. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Лингвистика и межкультурная коммуникация".; Логос, Москва; 2002 (6 экз.)
8. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : [Учеб. пособие вузов по специальности "Лингвистика и межкультур. коммуникация"].; Логос, Москва; 2002 (51 экз.)
9. Рот, Ю.; Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по гуманитар. и соц.-экон. специальностям.; ЮНИТИ, Москва; 2006 (11 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Kocheva O.L. Strategies for effective intercultural communication – электронный образовательный ресурс - <https://elearn.urfu.ru/course/view.php?id=292>

## Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

## Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Межкультурные коммуникации

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Персональные компьютеры по количеству обучающихся Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

		<p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
--	--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Международные переговоры и**  
**дипломатический протокол: практикум**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Табаринцева-романова Ксения Михайловна	кандидат филологических наук, доцент	Доцент	теории и истории международных отношений

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Табаринцева-романова Ксения Михайловна, Доцент, теории и истории международных отношений**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Раздел 1	Теоретические основы ведения международных переговоров.	Понятие переговоров, функции переговоров, классификация переговоров, особенности переговоров в международных отношениях. теоретическая подготовка к переговорам: анализ, проблема, стратегия, тактика, организация переговоров.
Раздел 2	Стратегии и тактики ведения международных переговоров.	Тактические приемы на международных переговорах, проблема гибкости, определение переговорной позиции. Стратегемы.
Раздел 3	Теоретические основы дипломатического протокола.	Теоретические основы протокола. Системы и правила общения. Нормативная база. Протокол переговоров. Государственный протокол.

## 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

## 1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Международные переговоры и дипломатический протокол: практикум**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Трухачев, В. И.; Международные деловые переговоры : учебное пособие.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220246> (Электронное издание)
2. Михайлова, К. Ю.; Международные деловые переговоры; Агрус, Ставрополь; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Василенко, И. А.; Международные переговоры : учебник для магистров.; Юрайт, Москва; 2013 (7 экз.)
2. Борунков, А. Ф.; Дипломатический протокол в России; Междунар. отношения, Москва; 2000 (4 экз.)
3. , Шалунова, М., Зарахович, Н., Харитоновна, Е., Пискотина, Р.; Ведение переговоров и разрешение конфликтов : [сборник].; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (1 экз.)
4. Вуд, Дж. Р., Джон Р., Ключкин, Ю. П., Пастоев, В. В., Фомин, Г. И.; Дипломатический церемониал и протокол; Международные отношения, Москва; 2003 (3 экз.)
5. , Зонова, Т. В.; Дипломатия иностранных государств : Учеб. пособие.; РОССПЭН, Москва; 2004 (3 экз.)
6. Ковалев, А. Г.; Азбука дипломатии; Междунар. отношения, Москва; 1988 (3 экз.)
7. Лебедева, М. М.; Вам предстоят переговоры; Экономика, Москва; 1993 (2 экз.)
8. Лебедева, М. М.; Политическое урегулирование конфликтов: подходы, решения, технологии : Учеб. пособие.; Аспект Пресс, Москва; 1999 (2 экз.)
9. Митрошенков, О. А., Агарева, Е. Ю.; Эффективные переговоры : Практ. пособие для деловых людей.; ИНФРА-М, Москва; 2003 (3 экз.)
10. Мокшанцев, Р. И.; Психология переговоров : учеб. пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2002 (4 экз.)
11. Попов, В. И.; Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия - наука и искусство : [Курс лекций, читанных в 1991-2001 гг. в Дипломатической акад. МИД РФ].; Междунар. отношения, Москва; 2003 (3 экз.)
12. , Агаев, Э. Т., Галузин, М. Ю., Гришкорец, А. А., Дубинин, Ю. В., Матвеев, В. М., Охотский, Е. В., Торкунов, А. В.; Дипломатическая служба : учебное пособие.; РОССПЭН, Москва; 2002 (1 экз.)
13. Фельтхэм, Р. Дж., Улахович, В. Е.; Настольная книга дипломата; Новое знание, Минск; 2001 (2 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Министерство иностранных дел РФ <http://www.mid.ru>
2. [www2.h-net.msu.edu/~diplo](http://www2.h-net.msu.edu/~diplo) – электронные ресурсы по истории дипломатии и современной дипломатической деятельности
3. [www.lib.mich.edu/govdocs/foreign.html](http://www.lib.mich.edu/govdocs/foreign.html) – информация о зарубежных внешнеполитических ведомствах, государственных организациях и их документы
4. [www.lib.mich.edu/govdocs/intl.html](http://www.lib.mich.edu/govdocs/intl.html) – информация о международных организациях и их документы
5. [www.rami.ru](http://www.rami.ru) – российская ассоциация международных исследований

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Международные переговоры и дипломатический протокол: практикум

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

		<p>процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Бизнес-переговоры**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Богатырева Ольга Николаевна	доктор исторических наук, доцент	Профессор	теории и истории международных отношений

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Богатырева Ольга Николаевна, Профессор, теории и истории международных отношений**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Раздел 1.	Социальная компетентность. Природа и типология переговоров.	Сущность и значение переговоров в жизни общества. Виды и функции переговоров. Основные характеристики переговорного процесса. Идентификация переговоров. Выделение различных типов переговоров. Способы интерактивного взаимодействия в процессе переговоров.
Раздел 2.	Основные научные модели переговорного процесса.	Три модели переговорного торга: жесткая, мягкая и смешанная. Основные модели теории игр: партнерская, полемическая и рациональная. Интегративная модель. Полемическая модель. Рациональная модель. Процесс подготовки к проведению конструктивных переговоров. Анализ интересов, разработка альтернатив. Планирование стратегии и тактики, формулировка целей. Проведение конструктивных переговоров. Начало переговоров: обозначение целей, согласование порядка проведения переговоров, выяснение позиции и интересов партнера и обоснование собственных позиций и интересов. Поиск взаимовыгодного варианта решения ситуации. Завершение переговоров: выработка соглашения, анализ результатов.
Раздел 3.	Коммуникативные техники ведения переговоров.	Гарвардская концепция переговоров. Трансакционный анализ. Нейролингвистическое программирование (НЛП). Использование элементов невербального общения при ведении переговоров. Невербальные коммуникации: «Если глаза говорят одно, а язык - другое, мудрый поверит первому».

		<p>Основные правила интерпретации невербальных коммуникаций.</p> <p>Переговоры как процесс общения: техника управления переговорами, коммуникативные техники развития доверия. Виды уловок, используемых в переговорах, и способы противостояния им. Способы самоконтроля в ситуации переговоров. Специфика переговоров. Переговоры в продажах. Телефонные переговоры. Переговоры на собеседовании при трудоустройстве.</p>
<b>Раздел 4.</b>	Роль переговоров в деловом сообществе.	<p>Классификации деловых переговоров. Особенности деловых культур разных стран. Универсализм. Индивидуализм. Нейтральные и эмоциональные культуры. Специальные и диффузные культуры. Культура достижений и культура принадлежности к группе.</p> <p>Западная культура ведения переговоров. Восточная стратагемная модель ведения переговоров. Стратагемная модель: метод интеллектуальных ловушек. Тридцать шесть китайских стратагем: шахматный переговорный гамбит. Стратагемы успешных переговоров (победоносных сражений). Стратагемы равновесия сил на переговорах. Стратагемы наступления. Стратагемы переговоров с несколькими участниками. Стратагемы наступления совместно с третьей стороной. Стратагемы переговоров со слабой позицией. Особенности российской культуры ведения переговоров. Переговорная практика и реалии современного российского рынка.</p>
<b>Раздел 5.</b>	Переговоры в условиях острого конфликта: медиативная модель.	<p>Институт медиации (посредничества) в переговорном процессе. Правовое регулирование, задачи, принципы, виды медиации. Конфиденциальность информации, относящейся к процедуре медиации. Медиатор: основные функции, права и обязанности. Соглашения, заключаемые в процессе процедуры медиации. Сроки и порядок прекращения процедуры медиации. Осуществление деятельности медиатора на профессиональной основе.</p>
<b>Раздел 6.</b>	Личностный стиль ведения переговоров: путь к вершинам профессионального мастерства.	<p>Личностный стиль: феномен, структура, типология. Жесткие переговорщики: Маршал, Администратор, Инспектор, Мастер. Гибкие переговорщики: Политик, Энтузиаст, Хранитель и Посредник. Инициативные переговорщики: Новатор, Предприниматель, Аналитик, Критик. Этичные переговорщики: Инициатор, Наставник, Гуманист, Романтик. Имиджелогия как искусство создания образа эффективного переговорщика.</p>

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление	Вид	Технология воспитательной	Компетенция	Результаты обучения
-------------	-----	---------------------------	-------------	---------------------

воспитательной деятельности	воспитательной деятельности	деятельности		
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Бизнес-переговоры**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Купрюшина, О. М.; Деловое общение : учебное пособие для бакалавров.; Воронежский институт экономики и социального управления, Воронеж; 2004; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39384> (Электронное издание)
2. Мунин, А. Н.; Деловое общение: курс лекций : учебное пособие.; Флинта, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389> (Электронное издание)
3. Чудинов, А. П.; Деловое общение: практикум : учебное пособие.; Уральский государственный педагогический университет, Екатеринбург; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760> (Электронное издание)
4. Храмченко, В. Е.; Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие.; Кемеровский государственный университет, Кемерово; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400> (Электронное издание)
5. Трухачев, В. И.; Международные деловые переговоры : учебное пособие.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220246> (Электронное издание)
6. Михайлова, К. Ю.; Международные деловые переговоры; Агрус, Ставрополь; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Кузьмин, Э. Л.; Дипломатическое и деловое общение: правила игры; НОРМА, Москва; 2005 (4 экз.)
2. Стил, Пол Т., П. Т., Бизор, Бизор Т., Пташная, Т.; Переговоры в бизнесе : практ. пособие.; НИРРО, Москва; 2004 (6 экз.)
3. Селлих, К., Джейн, С. С., Субхаш С., Стативка, А., Драпкина, М.; Переговоры в международном бизнесе : практ. рук.;; Хорошая книга, Москва; 2004 (1 экз.)
4. Трухачев, В. И., Лякишева, И. Н., Михайлова, К. Ю.; Международные деловые переговоры : учеб. пособие в обл. учета, финансов, налогообложения и мир. экономики.; Финансы и статистика : АГРУС, Москва ; Ставрополь; 2007 (2 экз.)
5. Жуковская, Е. Е.; Курс для бизнесменов: Контракты. Встречи. Переговоры : пособие.; ПАИМС, Москва; 1993 (2 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

www.jstor.org – база полнотекстовых научных статей ведущих академических журналов мира  
 www.e-library.ru, Oxford Journals, Annual Reviews, High Wire PRESS, IOP – Institute of Physics (Великобритания), PNAS Online – Proceedings of National Academy of Sciences (США), Pro Quest Digita Dissertations, Журналы издательства Sage, SCIENCE» - FREE, Поисковая система «Science Research», База диссертаций Канады (Национальная библиотека Канады), База патентов США (United States Patent and Trademark Office)

Сеть Глобального договора ООН в России. URL: <http://www.undp.ru/index.php?iso=RU&lid=2&pid=7>

Всемирная Торговая Организация URL: <http://www.wto.org>;

Многосторонне агентство по гарантированию инвестиций (МИГА) URL: <http://www.miga.org>;

Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) URL: <http://www.oecd.org>

Международная неправительственная организация «Международная Амнистия» URL: <https://www.amnesty.org>

Совет по вопросам бизнеса США-КИТАЙ URL: <https://www.uschina.org>;

Международная организация работодателей URL: <http://www.ioe-emp.org>;

Международная торговая палата URL: <https://www.iccwbo.org>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Бизнес-переговоры**

#### **Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная  Периферийное устройство	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc  Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

		<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>