

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

 А.В. Егоров

«19» 12 2024.

Регистрационный № УД 6486-124 /уч.

ДИСКУРС: ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине для специальности
6-05-0311-03 «Мировая экономика»
(на английском языке)

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта общего высшего образования ОСВО 6-05-0311-03-2023 и учебного плана по специальности 6-05-0311-03 Мировая экономика

СОСТАВИТЕЛЬ:

В.И. Ярошевич, доцент кафедры мировой экономики учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

А.И. Курадовец, доцент кафедры международного бизнеса учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

Л.Е. Филиппова, доцент кафедры международных экономических отношений Белорусского государственного университета, кандидат экономических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой мировой экономики учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 4 от 15. 11. 2024);

Методической комиссией по специальностям «Мировая экономика», «Бизнес-администрирование» учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 5 от 28. 11. 2024);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 2 от 18. 12. 2024)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа по учебной дисциплине «Дискурс: деловые переговоры» направлена на содействие изучению основных теоретических положений, принципов, методов и практических рекомендаций по организации, проведению и участию в деловых переговорах на современном этапе развития мировой экономики.

Цель преподавания учебной дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков участия в деловых переговорах, овладение существующими приемами и инструментами построения и ведения деловых переговоров с учетом факторов и тенденций, влияющих на эволюцию переговорных процессов в мире.

Достижение поставленной цели предполагает решение следующих **задач**:

- изучение понятия, этапов развития, типов, стратегий и тактики деловых переговоров;
- анализ современных тенденций и особенностей организации и проведения деловых переговоров;
- исследование национальных, психологических и личностных особенностей проведения деловых переговоров;
- формирование практических навыков по организации и проведению деловых переговоров с учетом глобальной экономической конъюнктуры.

В результате изучения учебной дисциплины «Дискурс: деловые переговоры» формируется следующая **компетенция**:

специализированная:

использовать методы и приемы делового общения в интернациональной среде с учетом региональных особенностей деловой культуры зарубежных стран.

В результате изучения учебной дисциплины магистрант должен

знать:

теоретические подходы к проведению деловых переговоров;
методы и инструменты осуществления переговорного процесса;
особенности национальных и личностных стилей деловых переговоров;

уметь:

определять структурные элементы переговорного процесса;
оценивать информацию о текущем состоянии переговорной ситуации и партнерах;

определять оптимальную стратегию, стиль и тактики ведения деловых переговоров;

использовать в практической работе актуальный инструментарий ведения деловых переговоров;

давать оценку и аргументировать предложения во время проведения деловых переговоров, противостоять манипулятивным технологиям;

иметь навыки:

организации и проведения деловых переговоров;
оценки степени достижения поставленных целей деловых переговоров;

решения современных проблем в области проведения деловых переговоров.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и укрепить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны.

Место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием: учебная дисциплина относится к факультативным дисциплинам.

Связи с другими учебными дисциплинами – учебная дисциплина «Дискурс: деловые переговоры» логически связана с дисциплинами «Бизнес-коммуникация» и «Этика в международном бизнесе и деловые переговоры».

Форма получения образования – дневная.

В соответствии с учебным планом университета на изучение учебной дисциплины отводится:

общее количество учебных часов – 54 часа, аудиторных – 34 часа, из них лекции – 24 часа, семинарские занятия – 10 часов;

Распределение аудиторного времени по курсам и семестрам:

2 курс, 3 семестр – лекции 24 часа, семинарские занятия – 10 часов.

Самостоятельная работа студента – 20 часов;

Форма промежуточной аттестации – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Трансформация роли деловых переговоров в международных экономических отношениях

Возникновение и развитие переговорного процесса. Стадии деловых переговоров. Субъекты деловых переговоров. Функции и классификация деловых переговоров. Актуальность деловых переговоров в современной мировой экономике. Национальная и региональная специфика деловой коммуникации. Особенности белорусской культуры делового общения.

Тема 2. Организация и проведение деловых переговоров

Условия эффективности переговорного процесса. Способы ведения деловых переговоров. Преддоговорной период переговоров. Начало проведения переговоров. Рукопожатие и первое впечатление при встрече с партнерами. Создание благоприятной атмосферы. Управление вниманием аудитории. Особенности вербального и невербального общения в деловой коммуникации. Методы аргументирования и культура спора. Завершение деловых переговоров. Поддержка деловой коммуникации после переговоров.

Тема 3. Современные методики ведения деловых переговоров

Метод позиционного торга. Метод принципиальных переговоров. Ситуация деструктивных позиций партнеров. Ситуация конфликта. Правила обращения за помощью. Правила письменного делового общения. Современные цифровые технологии в деловом общении: онлайн-конференции, электронный документооборот, электронная цифровая подпись.

Тема 4. Психологические аспекты деловых переговоров

Психология переговорного процесса. Коммуникационные барьеры: причины их возникновения и способы преодоления. Формирование партнерских отношений. Невербальные методы коммуникации в процессе деловых переговоров. Психологические особенности деловой беседы. Психология манипулирования в ходе деловых переговоров. Развитие долгосрочных партнерских отношений после переговоров.

Тема 5. Этика и этикет в деловых переговорах

Этические аспекты современной деловой коммуникации. Принципы делового этикета. Речевое воздействие в деловых переговорах. Современный этикет телефонного общения. Соблюдение этикета при видео-коммуникации с помощью различных электронных платформ. Этикет руководителя в ходе деловых переговоров. Стиль одежды на официальных мероприятиях и в удаленной коммуникации с помощью электронных платформ. Недопустимость коррупции и ходе деловых переговоров, подарки и сувениры. Анतिकоррупционное законодательство Республики Беларусь.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ»

Дневная форма получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов							Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия	Количество часов управляемой самостоятельной работы				
						лекции	практические занятия	семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
3 семестр										
Тема 1	Трансформация роли деловых переговоров в международных экономических отношениях	4							[2-3,5-6,8-9,11,13-15]	Экспресс-опрос
Тема 1	Трансформация роли деловых переговоров в международных экономических отношениях			2					[2-3,5-6,8-9,11,13-15]	Доклад
Тема 2	Организация и проведение деловых переговоров	4							[2-6,9,11-14,16,18]	Экспресс-опрос
Тема 2	Организация и проведение деловых переговоров			2					[2-6,9,11-14,16,18]	Деловая игра

Тема 3	Современные методики ведения деловых переговоров	4							[2-3,5-6,8-9,13-14,17]	Экспресс-опрос
Тема 3	Современные методики ведения деловых переговоров			2					[2-3,5-6,8-9,13-14,17]	Учебное задание
Тема 4	Психологические аспекты деловых переговоров	4							[2-3,5-6,8-10,13-14,17]	Экспресс-опрос
Тема 4	Психологические аспекты деловых переговоров			2					[2-3,5-6,8-10,13-14,17]	Учебное задание
Тема 5	Этика и этикет в деловых переговорах	8							[1,7,9,11-14,16]	Экспресс-опрос
Тема 5	Этика и этикет в деловых переговорах			2					[1,7,9,11-14,16]	Реферат
Всего часов		24		10						Зачет

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Литература

Основная:

1. Stretch opportunities: skills and language for your future career. Расширяя возможности: язык и навыки для будущей карьеры : учебное пособие / В. В. Гончарова, Е. Г. Маслова, В. О. Мидова [и др.] ; под общ. ред. В. В. Гончаровой. – М. : Русайнс, 2024. – 98 с. – ISBN 978-5-466-06944-0. – URL: <https://book.ru/book/954065> (дата обращения: 20.11.2024). – Текст : электронный.
2. Маслова, М. Е. Английский язык для деловой коммуникации = The Language of Modern Business : (с электронным приложением) : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Современные иностранные языки (по направлениям)" / М. Е. Маслова, Ю. В. Маслов. – Минск : РИВШ, 2020. – 330 с.
3. Петрович, М. В. Переговорный процесс : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Маркетинг" / М. В. Петрович, С. П. Мармашова. – Минск : Амалфея, 2021. – 403 с.
4. Профессиональная этика: учебное пособие / С. В. Венидиктов, И. Л. Лукашкова. - Минск : Республиканский институт высшей школы, 2020. - 179 с.
5. Спинова, Е. А. Бизнес-диалог = Business dialogue and negotiation phrases: Reference book / Спинова Е.А. - М. : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 72 с. - ISBN 978-5-9776-0239-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1010756> (дата обращения: 20.11.2024). – Режим доступа: по подписке.
6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – Москва : Юрайт, 2020. – 323, [1] с.

Дополнительная:

7. Андросова, И. Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров : учебник / И. Г. Андросова. – М. : КноРус, 2024. – 309 с. – ISBN 978-5-406-12872-5. – URL: <https://book.ru/book/952841> (дата обращения: 20.11.2024). – Текст : электронный.
8. Беляцкий, Н. П. Креативный менеджмент : учебник для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / Н. П. Беляцкий. – Минск : Вышэйшая школа, 2022. – 382, [1] с.
9. Василенко, И. А. Международные переговоры : учебник для студентов высших учебных заведений / И. А. Василенко ; Дипломатическая академия МИД России. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 486 с.
10. Гарагуля, С. И. Английский язык в сфере делового общения = English for Business Communication : учебник / С. И. Гарагуля. – М. : КноРус, 2023. – 324 с. – ISBN 978-5-406-10794-2. – URL: <https://book.ru/book/947627> (дата обращения: 20.11.2024). – Текст : электронный.

11. Заволокина, Л. И. Эффективные деловые переговоры : учебное пособие / Л. И. Заволокина. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 148 с. – (Высшее образование: Магистратура). – DOI 10.12737/1819520. - ISBN 978-5-16-017208-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2056667> (дата обращения: 05.09.2024). – Режим доступа: по подписке.

12. Игнатьева, Е. Международный деловой этикет на примере 22 стран : особенности менталитета, правила дресс-кода, типы приветствий, советы для успешных контрактов / Е. Игнатьева ; [лит. ред. Ю. Дорогова]. - Москва : Эксмо, 2020. - 413, [1] с.

13. Имаева, Е. З. Negotiations: Key to Success : учебное пособие / Е. З. Имаева, Ю. В. Костикова, Н. А. Сухарева. – М. : Русайнс, 2021. – 147 с. – ISBN 978-5-4365-8872-8. – URL: <https://book.ru/book/942341> (дата обращения: 20.11.2024). – Текст : электронный.

14. Лашко, С. И. Международные переговоры : учебное пособие / С. И. Лашко, И. О. Мартыненко. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2024. – 132 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – <https://doi.org/10.12737/19593>. - ISBN 978-5-369-01940-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102730> (дата обращения: 05.09.2024). – Режим доступа: по подписке.

15. Лукьянова, В. С. Перевод экономических текстов: Corporate Culture and Project Management. Marketing and Making Deals. Sustainable Business Practices and New Business : учебное пособие / В. С. Лукьянова, М. М. Степанова, Е. В. Богданова. – М. : КноРус, 2024. – 245 с. – ISBN 978-5-406-12304-1. – URL: <https://book.ru/book/951132> (дата обращения: 20.11.2024). – Текст : электронный.

16. Михайлова, К. Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К. Ю. Михайлова, А. В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. - 368 с. - ISBN 978-5-9596-0974-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/514885> (дата обращения: 05.09.2024). – Режим доступа: по подписке.

17. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. - 10-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 274 с.

18. Фокина, О. А. Английский язык в сфере деловой коммуникации : учебное пособие / О. А. Фокина, И. А. Гребенникова ; Приамурский государственный университет им. Шолом-Алейхема. – Биробиджан : Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема, 2023. – 109 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702859> (дата обращения: 20.11.2024). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

1. Актуальность деловых переговоров в современной мировой экономике.
2. Антикоррупционное законодательство Республики Беларусь.
3. Возникновение и развитие переговорного процесса.
4. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.
5. Метод позиционного торга в деловых переговорах.
6. Метод принципиальных переговоров.
7. Методы аргументирования и культура спора.
8. Национальная и региональная специфика деловой коммуникации.
9. Начало проведения переговоров, рукопожатие и первое впечатление при встрече с партнерами.
10. Невербальные методы коммуникации в процессе деловых переговоров.
11. Недопустимость коррупции и ходе деловых переговоров, подарки и сувениры.
12. Особенности белорусской культуры делового общения.
13. Поддержка деловой коммуникации после переговоров.
14. Правила обращения за помощью в процессе делового общения.
15. Правила письменного делового общения.
16. Преддоговорной период деловых переговоров.
17. Принципы делового этикета.
18. Психологические особенности деловой беседы.
19. Психология манипулирования в ходе деловых переговоров.
20. Психология переговорного процесса.
21. Развитие долгосрочных партнерских отношений после переговоров.
22. Речевое воздействие в деловых переговорах.
23. Ситуация деструктивных позиций партнеров.
24. Ситуация конфликта в процессе деловой коммуникации.
25. Соблюдение этикета при видео-коммуникации с помощью электронных платформ.
26. Современные цифровые технологии в деловом общении.
27. Современный этикет телефонного общения.
28. Создание благоприятной атмосферы для деловых переговоров.
29. Способы ведения деловых переговоров.
30. Стадии деловых переговоров.
31. Стил ь одежды на официальных мероприятиях и в удаленной коммуникации с помощью электронных платформ.
32. Субъекты деловых переговоров.
33. Управление вниманием аудитории, способы общения в деловой коммуникации.
34. Условия эффективности переговорного процесса.
35. Формирование партнерских отношений.
36. Функции и классификация деловых переговоров.
37. Этикет руководителя в ходе деловых переговоров.
38. Этические аспекты современной деловой коммуникации.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕФЕРАТОВ

1. Анализ поведения участников процесса деловой коммуникации.
2. Каналы и средства деловой коммуникации.
3. Коммуникационные барьеры в зависимости от социальных, культурных и этнических аспектов.
4. Личностные особенности ведения деловых переговоров.
5. Многосторонние деловые переговоры.
6. Основные модели и стили деловой коммуникации.
7. Особенности деловой коммуникации по телефону и Интернету.
8. Посредничество и консультирование в деловых переговорах.
9. Символы и знаки в процессе в коммуникации, их интерпретация и восприятие.
10. Смысловые и эмоциональные аспекты деловой коммуникации.
11. Специфика национальных стилей ведения деловых переговоров.
12. Стратегии ведения деловых переговоров с учетом разницы культур (на выбор).
13. Стратегия и тактика информационного воздействия на участников в процессе деловой коммуникации.
14. Тенденции развития современного делового этикета.
15. Формирование белорусского стиля ведения деловых переговоров.
16. Этика устного, письменного и удаленного делового общения: сходства и различия.

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для получения компетенций по учебной дисциплине важным этапом является самостоятельная работа студентов.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 20 часов.

Содержание самостоятельной работы студентов включает все темы учебной дисциплины из раздела «Содержание учебного материала».

При изучении учебной дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная работа в виде решения индивидуальных задач в аудитории во время проведения практических занятий под контролем преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий;
- углубленное изучение разделов, тем, отдельных вопросов, понятий;
- подготовка к семинарским занятиям, в том числе подготовка сообщений, тематических докладов, информационных и демонстративных материалов, рефератов, презентаций, эссе и т.д.;
- работа с учебной, справочной, аналитической и другой литературой и материалами;
- составление обзора научной (научно-технической) литературы по заданной теме;
- выполнение информационного поиска и составление тематической подборки литературных источников, интернет-источников;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование, рецензирование, составление резюме);
- подготовка к сдаче промежуточной аттестации.

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

Диагностика качества усвоения знаний проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мероприятия текущего контроля проводятся в течение семестра и включают в себя следующие формы контроля:

- экспресс-опрос на аудиторных занятиях;
- деловая игра;
- доклад;
- реферат;
- учебное задание.

Количество мероприятий текущей аттестации обучающихся по учебной дисциплине, модулю:

количество мероприятий текущей аттестации обучающихся по учебной дисциплине, модулю зависит от объема учебной дисциплины, модуля и составляет:

- экспресс-опрос на аудиторных занятиях - 5;
- деловая игра - 1;
- доклад - 1;
- реферат - 1;
- учебное задание – 2.

Результат текущего контроля за семестр оценивается отметкой в баллах по десятибалльной шкале и выводится исходя из отметок, выставленных в ходе проведения мероприятий текущего контроля в течение семестра.

Требования к обучающемуся при прохождении промежуточной аттестации.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине при условии успешного прохождения текущей аттестации (выполнения мероприятий текущего контроля) по учебной дисциплине, предусмотренной в текущем семестре данной учебной программой.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ ОТМЕТКИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний, умений и навыков студентов БГЭУ.