Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

_____ А.В. Егоров
«19» 12 2024.
Регистрационный № УД-6492-24 /уч.

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине для специальности
7-06-0311-02 «Мировая экономика»

2024

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта углубленного высшего образования ОСВО 7-06-0311-02-2023 и учебного плана университета по специальности 7-06-0311-02 «Мировая экономика»

СОСТАВИТЕЛИ:

А.Л. Янчук, заведующий кафедрой мировой экономики учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Г. В. Турбан, заведующий кафедрой международного бизнеса учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», канд. экон. наук, доцент

О. Ю. Остальцева, заведующий кафедрой менеджмента спорта учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры», канд. экон. наук, доцент

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 «Международные деловые переговоры» направлена на содействие изучению основных теоретических положений, принципов, методов и практических рекомендаций по организации, проведению и участию в деловых переговоров на современном этапе развития глобальных экономических отношений.

Цель преподавания учебной дисциплины – формирование у магистрантов теоретических знаний и практических навыков участия в международных деловых переговорах, овладение существующими приемами и инструментами построения и ведения процесса международных деловых переговоров, с учетом факторов и современных тенденций, влияющих на переговорный процесс.

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

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

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

специализированная:

вести деловые переговоры, разрабатывать контракты с участниками международных экономических отношений.

В результате изучения учебной дисциплины магистрант должен

знать:

теоретические подходы к проведению международных деловых переговоров;

методы и инструменты осуществления международного делового переговорного процесса;

особенности национальных и личностных стилей деловых переговоров;

методику организации и проведения международных деловых переговоров;

уметь:

определять структурные элементы международного переговорного процесса;

оценивать информацию о состоянии переговорной ситуации и партнерах;

определять оптимальную стратегию, стиль и тактики ведения международных деловых переговоров;

использовать в практической работе положения и инструментарий ведения международных деловых переговоров;

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

иметь навык:

использования основного категориального аппарата, связанного с организацией международных деловых переговоров;

оценки определения степени достижения поставленных целей международных деловых переговоров;

владения инструментами и методиками решения современных проблем в области проведения международных деловых переговоров.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине магистрант должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развивать 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 углубленным высшим образованием: учебная дисциплина относится к модулю «Международная экономика и коммерческая дипломатия» компонента учреждения образования.

Связи с другими учебными дисциплинами – учебная дисциплина «Международные деловые переговоры» логически связана с дисциплинами «Мировая экономика и внешнеэкономическая политика», «Инновационное предпринимательство в мировой экономике», «Международный бизнес и деловые культуры».

Формы получения образования – дневная, заочная.

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

для дневной формы получения высшего образования: общее количество учебных часов – 106 часов, аудиторных – 36 часов, из них лекции – 6 часов, семинарские занятия – 30 часов;

для заочной формы получения высшего образования: общее количество учебных часов – 106 часов, аудиторных – 10 часов, из них лекции – 2 часа, семинарские занятия – 8 часов.

Распределение аудиторного времени по курсам и семестрам:

для дневной формы получения высшего образования: 3 семестр – лекции 6 часов, семинарские занятия – 30 часов. Самостоятельная работа магистранта – 70 часов;

для заочной формы получения высшего образования: 4 семестр – лекции 2 часа, семинарские занятия 4 часа, 5 семестр – семинарские занятия 4 часа. Самостоятельная работа магистранта – 96 часов.

Трудоемкость – 3 з.е.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Значение деловых переговоров в международных экономических отношениях

Возникновение и развитие международного переговорного процесса. История дипломатии. Дипломатическая служба государства. Государственные органы внешних сношений. Дипломатическое представительство. Консульская служба. Стадии международных деловых переговоров. Субъекты международных деловых переговоров. Функции и классификация международных деловых переговоров. Роль переговоров в современной мировой экономике.

Тема 2. Проведение международных деловых переговоров

Условия эффективности переговоров. Способы ведения международных деловых переговоров. Преддоговорной период переговоров. Начало проведения переговоров. Рукопожатие и первое впечатление при встрече с партнерами. Создание благоприятной атмосферы. Этика речевого воздействия в международных деловых переговорах. Управление вниманием аудитории. Особенности вербального и невербального общения в деловой коммуникации. Методы аргументирования и культура спора. Принятие решения. Завершение переговоров.

Тема 3. Тактика ведения международных 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 партнерских отношений. Невербальные методы коммуникации в процессе международных деловых переговоров. Психологические особенности деловой беседы. Психология манипулирования в ходе международных деловых переговоров.

Тема 5. Этика международных деловых переговоров

Принципы делового этикета. Этика различных видов речевого воздействия. Современная этика телефонного общения. Этика онлайн переговоров. Этикет руководителя на международных деловых переговорах. Дресс-код на официальных мероприятиях. Сувениры в деловой сфере. Дипломатические приемы.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ»

Дневная форма получения углубленного 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
2 семестр										
Тема 1	Значение деловых переговоров в международных экономических отношениях	2							[1-3, 4]	Экспресс-опрос
	Значение деловых переговоров в международных экономических отношениях			6					[1-3, 4]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
Тема 2	Проведение международных деловых переговоров	1							[1-3, 6]	Экспресс-опрос
	Проведение международных деловых переговоров			6					[1-3, 6]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание

Тема 3	Тактика ведения международных деловых переговоров	1							[1-3, 7]	Экспресс-опрос
	Тактика ведения международных деловых переговоров			6					[1-3, 7]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
Тема 4	Психологические аспекты деловых переговоров	1							[1-3, 5, 5]	Экспресс-опрос
	Психологические аспекты деловых переговоров			6					[1-3, 5, 5]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
Тема 5	Этика международных деловых переговоров	1							[1-3, 4]	Экспресс-опрос
	Этика международных деловых переговоров			6					[1-3, 4]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
	Всего часов	**6**		**30**						**Зачет**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ»

Заочная форма получения углубленного высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	11	12
4 семестр							
Тема 1	Значение деловых переговоров в международных экономических отношениях	1				[1-3, 4]	Экспресс-опрос
	Значение деловых переговоров в международных экономических отношениях			1		[1-3, 4]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
Тема 2	Проведение международных деловых переговоров	1				[1-3, 6]	Экспресс-опрос
	Проведение международных деловых переговоров			1		[1-3, 6]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание

Тема 3	Тактика ведения международных деловых переговоров			2		[1-3, 7]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
Итого 4 семестр		**2**		**4**			
5 семестр							
Тема 4	Психологические аспекты деловых переговоров			2		[1-3, 5, 5]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
Тема 5	Этика международных деловых переговоров			2		[1-3, 4]	Тест, деловая игра, реферат, учебное задание
Итого 5 семестр				**4**			
Всего часов		**2**		**8**			**Зачет**

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Литература

Основная:

1. Беляцкий, Н. П. Креативный менеджмент : учебник для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / Н. П. Беляцкий. – Минск : Вышэйшая школа, 2022. – 382, [1] с.

2. Международная экономика. Международные экономические организации : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / [А. А. Праневич и др. ; под ред. А. А. Праневич]. – Минск : РИВШ, 2022. – 343 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.

Дополнительная:

4. Василенко, И. А. Международные переговоры : учебник для студентов высших учебных заведений / И. А. Василенко ; Дипломатическая академия МИД Россиии. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 486 с.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

1. Возникновение и развитие международного переговорного процесса. История дипломатии.
2. Дипломатическая служба государства. Государственные органы внешних сношений.
3. Дипломатическое представительство. Консульская служба.
4. Стадии международных деловых переговоров.
5. Субъекты международных деловых переговоров. Функции и классификация международных деловых переговоров.
6. Роль переговоров в современной мировой экономике.
7. Условия эффективности переговоров. Способы ведения международных деловых переговоров.
8. Преддоговорной период переговоров. Начало проведения переговоров.
9. Рукопожатие и первое впечатление при встрече с партнерами. Создание благоприятной атмосферы.
10. Этика речевого воздействия в международных деловых переговорах. Управление вниманием аудитории.
11. Особенности вербального и невербального общения в деловой коммуникации.
12. Методы аргументирования и культура спора.
13. Принятие решения. Завершение переговоров.
14. Метод позиционного торга. Метод принципиальных переговоров.
15. Ситуация деструктивных позиций партнеров. Ситуация конфликта.
16. Правила обращения за помощью.
17. Правила письменного делового общения.
18. Современные цифровые технологии в деловом общении: онлайн-конференции, электронный документооборот, электронная цифровая подпись.
19. Психология партнерских отношений.
20. Невербальные методы коммуникации в процессе международных деловых переговоров.
21. Психологические особенности деловой беседы.
22. Психология манипулирования в ходе международных деловых переговоров.
23. Принципы делового этикета. Этика различных видов речевого воздействия.
24. Современная этика телефонного общения. Этика онлайн переговоров.
25. Этикет руководителя на международных деловых переговорах.
26. Дресс-код на официальных мероприятиях. Сувениры в деловой сфере.
27. Дипломатические приемы.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Деловые переговоры, их значение, виды.
2. Участники деловых переговоров.
3. Основные модели и стили деловых коммуникаций.
4. Стратегия и тактика информационного воздействия на участников в процессе коммуникации.
5. Коммуникативные каналы и средства деловой коммуникации.
6. Смысловые и эмоциональные аспекты деловой коммуникации.
7. Символы и знаки в процессе в коммуникации, их интерпретация и восприятие.
8. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации.
9. Анализ поведения участников процесса коммуникации (интонаций, выражения лица, жестов, положения тела, походки и т.п.).
10. Отражение и восприятие в деловой коммуникации.
11. Этика устного, письменного и виртуального делового общения: сходства и различия.
12. Коммуникативные барьеры (помехи), причины их возникновения и способы преодоления.
13. Коммуникационные барьеры в зависимости от социальных, культурных и этнических аспектов.
14. Особенности деловой коммуникации по телефону и Интернету.
15. Раунды переговоров в международных экономических организациях.
16. Многосторонние международные деловые переговоры.
17. Посредничество и консультирование в международных деловых переговорах (на выбор).
18. Специфика национальных стилей ведения международных деловых переговоров.
19. Формирование белорусского стиля ведения международных деловых переговоров.
20. Личностные особенности ведения международных деловых переговоров.
21. Стратегии ведения деловых переговоров с учетом разницы культур (на выбор).
22. Тенденции развития современного делового этикета.

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

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

На самостоятельную работу обучающегося дневной формы получения образования отводится 70 часов.

На самостоятельную работу обучающегося заочной формы получения образования отводится 96 часов.

Содержание самостоятельной работы обучающихся 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;
- аналитическую обработку текста (аннотирование, реферирование, рецензирование, составление резюме);
- подготовку 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:

тест;

экспресс-опрос на аудиторных занятиях;

опрос;

деловая игра;

реферат;

учебное задание.

Текущая аттестация по учебной дисциплине проводится три раза в семестр в виде теста, учебного задания, реферата.

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.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Международный бизнес и деловые культуры	Кафедра международного бизнеса		