

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.05.2026 14:45:19  
Уникальный программный ключ:  
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Высшая школа управления**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА МЕЖДУНАРОДНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

### **38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

### **УПРАВЛЕНИЕ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2026 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Теория и практика международных переговоров» входит в программу магистратуры «Управление внешнеэкономической деятельностью» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра Вуза-Партнёра. Дисциплина состоит из 3 разделов и 12 тем и направлена на изучение правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности и проведению научных исследований в области государственного регулирования экспортно-импортных операций и юридического сопровождения внешнеэкономических сделок.

Целью освоения дисциплины является подготовка к правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности и проведению научных исследований в области государственного регулирования экспортно-импортных операций и юридического сопровождения внешнеэкономических сделок.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Теория и практика международных переговоров» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)*

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; УК-6.2 Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей; УК-6.3 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи; УК-6.4 Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения;
ПК-1	Способен управлять внешнеэкономической деятельностью	ПК-1.1 Способен формировать задачи развития внешнеэкономической деятельности; ПК-1.2 Способен обеспечивать внутреннее взаимодействие между профильными специалистами организации для заключения и (или) ведения внешнеторгового контракта; ПК-1.3 Способен контролировать процесс исполнения внешнеэкономических сделок;

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика международных переговоров» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Теория и практика международных переговоров».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

<b>Шифр</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>	<b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
ПК-1	Способен управлять внешнеэкономической деятельностью	Научно-исследовательская работа; Маркетинг и исследование зарубежных рынков; Управление конкурентоспособностью; Экономика и организация внешнеэкономической деятельности;	Преддипломная практика;

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика международных переговоров» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			3
Контактная работа, ак.ч.	36		36
Лекции (ЛК)	18		18
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	18		18
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	63		63
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9		9
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика международных переговоров» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			4
Контактная работа, ак.ч.	16		16
Лекции (ЛК)	8		8
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	8		8
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	88		88
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	4		4
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Теоретические основы деловых коммуникаций	1.1	Понятие, основные характеристики, функции, уровни и виды коммуникаций	Понятие и сущностные характеристики коммуникации. Функции коммуникации в социальных и организационных системах.	ЛК, СЗ
		1.2	Особенности невербального общения в деловой коммуникации	Основные каналы невербальной коммуникации и их проявление в бизнес-среде. Функции невербального общения в деловом взаимодействии. Культурные и гендерные особенности невербального поведения в международном бизнесе.	ЛК
		1.3	Способы передачи информации	Классификация способов по каналу восприятия. Технические и нетехнические способы передачи.	ЛК, СЗ
		1.4	Деловые переговоры как одна из форм деловой коммуникации	Сущность и классификация деловых переговоров. Структура и этапы переговорного процесса.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Подготовка и проведение международных переговоров	2.1	Подготовка и начало переговоров	Информационно-аналитический этап подготовки. Организационно-плановые аспекты подготовки.	ЛК, СЗ
		2.2	Передача информации	Модели и элементы процесса передачи информации. Условия и барьеры эффективной передачи информации.	ЛК, СЗ
		2.3	Аргументирование	Структура и логика аргументации. Виды и классификация аргументов. Приёмы, правила и типичные ошибки аргументирования.	ЛК, СЗ
		2.4	Принятие решения	Этапы и алгоритм рационального принятия решений. Факторы, влияющие на качество принятия решений.	ЛК, СЗ
Раздел 3	Техника и тактика ведения деловых переговоров	3.1	Методы ведения деловых переговоров	Классификация методов переговоров по стратегии. Тактические методы и приёмы ведения переговоров.	ЛК, СЗ
		3.2	Деловые переговоры в различных ситуациях (конфликт и пр.)	Переговоры в конфликтной ситуации. Переговоры в кризисных условиях. Тактические приемы.	ЛК, СЗ
		3.3	Психология делового общения	Как расположить к себе людей. Восприятие и понимание людей: барьеры и ошибки. Навыки межличностного общения .	ЛК, СЗ
		3.4	Деловой этикет	Правила поведения успешного руководителя. Дресс-код на официальных мероприятиях.	ЛК, СЗ

\* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Проектор и ноутбук
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Проектор и ноутбук
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

1. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебник для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587597> (дата обращения: 13.04.2026).

2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561128>

*Дополнительная литература:*

1. Гуриева, С. Д. Азбука переговоров : монография / С. Д. Гуриева. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2023. — 186 с. — ISBN 978-5-288-06367-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/388787> (дата обращения: 22.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лашко, С. И. Международные переговоры : учебное пособие / С.И. Лашко, И.О. Мартыненко. — Москва : 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.ru/catalog/product/2102730> (дата обращения: 22.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Теория и практика международных переговоров».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

**РАЗРАБОТЧИК:**

_____	_____	Муртузалиева Светлана Юрьевна
<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Зав.кафедрой	_____	Островская Анна Александровна
<i>Должность БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Зав.кафедрой	_____	Островская Анна Александровна [Б] заведующий кафедрой
<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>