

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Дата подписания: 24.05.2024 14:35:36

Уникальный программный ключ:

ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a  
(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

## Экономический факультет

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## ТЕХНИКА ВЕДЕНИЯ 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):**

## МЕЖДУНАРОДНЫЙ МАРКЕТИНГ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2024 г.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Техника ведения переговоров» входит в программу магистратуры «Международный маркетинг» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра маркетинга. Дисциплина состоит из 5 разделов и 10 тем и направлена на изучение современных технологий проведения деловых переговоров, основных моделей организации и проведения переговоров; приёмов выявления целей и интересов договаривающихся сторон; методов поиска наилучшей альтернативы обсуждаемому соглашению; навыков установления контакта с оппонентами, выбора оптимальной модели вариантов слушания собеседника; основных правил и формул ведения делового общения.

Целью освоения дисциплины является усвоение студентами различных теорий переговорного процесса и умение применять их в практике делового общения.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Техника ведения 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-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2 Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели; УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата; УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; УК-3.5 Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.6 Участвует в командной работе по выполнению поручений;
УК-7	Способен к использованию цифровых технологий и методов поиска, обработки, анализа, хранения и представления информации (в профессиональной области) в условиях цифровой экономики и современной корпоративной информационной культуры.	УК-7.1 Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; УК-7.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;
ПКО-5	Способен к разработке, внедрению и совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций международной компании	ПКО-5.1 Знает основные форматы маркетинговых коммуникаций на международных рынках; ПКО-5.2 Знает специфику работы с разными инструментами продвижения на международном уровне; ПКО-5.3 Умеет ориентироваться в современных методах продвижения на международных рынках; ПКО-5.4 Умеет вырабатывать стратегические маркетинговые решения в области рекламы; ПКО-5.5 Умеет составить план рекламной кампании; ПКО-5.6 Владеет навыками оценки эффективности стратегии

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		продвижения на международных рынках;

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Техника ведения 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 «Техника ведения переговоров».

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-7	Способен к использованию цифровых технологий и методов поиска, обработки, анализа, хранения и представления информации (в профессиональной области) в условиях цифровой экономики и современной корпоративной информационной культуры.	Маркетинговые метрики (эффективность маркетинговых проектов); <i>Маркетинговая аналитика на основе Big Data</i> **; Информационные базы данных; Научно-исследовательская работа;	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Теория организации управления;	
ПКО-5	Способен к разработке, внедрению и совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций международной компании	Экономика энергетических и сырьевых отраслей России**; Интегрированные маркетинговые коммуникации в международных компаниях; <i>Разработка бизнес стратегий в международных компаниях</i> **;	

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

\*\* - элективные дисциплины /практики

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

Общая трудоемкость дисциплины «Техника ведения 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>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Технология делового общения	1.1	Теория переговорного процесса	ЛК, С3
		1.2	Организация и ведение переговорного процесса	ЛК, С3
Раздел 2	Основные этапы и методики ведения деловых переговоров	2.1	Подготовка переговоров	ЛК, С3
		2.2	Стратегия и тактика ведения переговоров	ЛК, С3
		2.3	Методика ведения переговоров	ЛК, С3
		2.4	Переговоры как искусство общения	ЛК, С3
		2.5	Искусство ведения переговоров	ЛК, С3
Раздел 3	Особенности построения тактики при выборе способа ведения переговоров	3.1	Телефонные переговоры. Особенности построения стратегии при проведение деловых переговоров по телефону	ЛК, С3
Раздел 4	Этикет	4.1	Деловой этикет. Этикет для дам и господ. Культурные особенности стран, их влияние на технику ведения переговоров.	ЛК, С3
Раздел 5	Искусство завершения переговоров	5.1	Технология завершения переговоров	ЛК, С3

\* - заполняется только по **Очной** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; С3 – 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.	6, 17, 101
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.	326, 426
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.	Зал1, Зал 2

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

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

1. Расиел, И. Метод McKinsey: использование техник ведущих стратегических консультантов для решения личных и деловых задач / И. Расиел ; пер. С. Кривошеин. - 8-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2022. - 190 с. - ISBN 978-5-9614-4615-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254636>
2. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2022. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>
3. Стациевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия / ЕСтациевич, К. Гуленков, И. Сорокина ; науч. ред. П. Паршин. - 3-е изд., доп. - Москва : Альпина Паблишер, 2023. - 150 с. - ISBN 978-5-9614-4703-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279700>
4. Резник, С.Г. Мастер переговоров: игра по твоим правилам / С.Г. Резник, Д.В. Гришин. - Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2022. - 273 с. : ил. - (Деловой бестселлер). - ISBN 978-5-386-09351-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480411>
5. Варламова Ирина Юрьевна. Учимся деловому общению [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов инженерного факультета / И.Ю. Варламова. - 4-е изд., перераб. ; Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2023. - 92 с. - ISBN 978-5-209-06999-7 : 53.76. [http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=452399&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=452399&idb=0)

### Дополнительная литература:

1. Фишер, Р. Эмоциональный интеллект в переговорах=Beyond reason / Р. Фишер, Д. Шапиро ; пер. с англ. Ю. Константиновой. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 321 с. - ISBN 978-5-00057-366-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=268682>
2. Фройнд, Д. Переговоры каждый день: как добиваться своего в любой ситуации / Д. Фройнд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2021. - 276 с. - ISBN 978-5-9614-4366-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254660>
3. Кааяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Кааяни, В.Л. Цветков. - Москва : Юнити-Дана, 2021. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132>

### 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 «Техника ведения переговоров».

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

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Техника ведения переговоров» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

\* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

**РАЗРАБОТЧИК:**

ассистент кафедры маркетинга

*Должность, БУП*

*Подпись*

Нога Владислава

Игоревна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующий кафедрой

*Должность БУП*

*Подпись*

Зобов Александр

Михайлович

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Заведующий кафедрой

*Должность, БУП*

*Подпись*

Зобов Александр

Михайлович

*Фамилия И.О.*