Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 09:55:17
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе
_____ Л. В. Крылова
(подпись) (фамилия, инициалы)
«_25_» _____марта_____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.02 ПРАКТИКА КОММЕРЧЕСКИХ ПЕРЕГОВОРОВ

(шифр, название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление (код, наименование)
Образовательная программа высшего образования	программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.01 Экономика (код, наименование)
Магистерская программа	Международная экономика (код, наименование)
Институт	экономики и управления
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 1 курс заочная форма обучения, 2 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Практика коммерческих переговоров» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе: Международная экономика разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Миньковская Маргарита Владимировна, доцент кафедры международной экономика, кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международной экономики
Протокол от «16» февраля 2026 года № 14

Заведующий кафедрой международной экономики

_____ А.Ю. Дещенко
(подпись) (фамилия, инициалы)

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ

СОГЛАСОВАНО

Врио директора института экономики и управления

_____ Д.А. Забарина
(подпись) (фамилия, инициалы)

«24» февраля 2026 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «25» марта 2026 года № 8

Председатель _____ Л.В. Крылова
(подпись) (фамилия, инициалы)

© Миньковская М.В., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, магистерская программа, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки

38.00.00 Экономика и управление
(код, название)</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки

38.04.01 Экономика
(код, название)</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="6">Магистерская программа:

Международная экономика
(название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td>1-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общее количество часов – 72</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>16 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Количество часов в неделю для очной формы обучения:
аудиторных – 1,9;
самостоятельной работы обучающегося – 2,6</td><td rowspan="9">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>14 час.</td><td>4 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>40,95 час.</td><td>58,85 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Зачет</td><td>Зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 30/40,95;
для заочной формы обучения – 10/58,85.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

формирование профессиональных компетенций относительно определения особенностей коммерческих переговоров

Задачи дисциплины:

ознакомление с категориальным аппаратом, предоставление знаний об особенностях управления процессами планирования внешнеэкономической деятельности; формирование навыков: освоение элементов системного подхода к управлению фирмой в условиях нестабильной рыночной среды, анализа международного бизнеса, в оптимизации производственной и коммерческой внешнеэкономической деятельности, в оценивании эффективности внешнеэкономических операций.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Практика коммерческих переговоров относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Практика коммерческих переговоров требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: Б1.О.05 Микроэкономика (продвинутый уровень), Б1.О.08 ИТ финансово-экономического анализа.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин – удовлетворительное усвоение программ по указанным выше дисциплинам.

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.10 Стратегическое управление предприятием, Б1.В.11 Управление международной конкурентоспособностью.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименованиекомпетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-2 Способен разработать план внешнеэкономической деятельности организации и контролировать его выполнение	ИД-1$_{ПК-2}$ Подготавливает проект плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: теоретические аспекты подготовки и проведения коммерческих переговоров; этические нормы и основы практики коммерческих переговоров; содержание и структуру ведения дипломатических приемов; принципы организации и планирования приемов; этику европейских и азиатских стран; специфические черты представителей различных наций; принципы управления международными компаниями и их подразделениями; инструменты ведения переговоров.

уметь: анализировать процесс коммерческих переговоров; анализировать уровень дипломатических приемов и их особенности; анализировать национальные особенности дипломатического общения арабских и азиатских стран; проводить анализ совокупности общепринятых в международных отношениях правил, которые определяют порядок осуществления разнообразных дипломатических актов.

владеть: навыками проведения коммерческих переговоров и навыками организации коммерческих переговоров; навыками принятия решений в условиях неопределенности; навыками руководить дипломатическими приемами с учетом национальных; навыками составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; методами планирования проведения научного исследования и совокупностью способов и приемов в области исследования деятельности международных компаний.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Виды дипломатических приемов, практика их организации и проведения

Тема 1. Теоретические основы практики коммерческих переговоров

Тема 2. Виды дипломатических переговоров

Тема 3. Компаративный анализ

Тема 4. Этика европейских стран

Смысловой модуль 2. Специфика и национальные особенности дипломатического общения в странах мира

Тема 5. Национальные особенности дипломатического общения в странах Евросоюза и стран Латинской Америки

Тема 6. Национальные особенности коммерческих переговоров в арабских странах

Тема 7. Национальные особенности коммерческих переговоров в азиатских странах

Тема 8. Организация процесса коммерческих переговоров.

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
Модуль 1. Практика коммерческих переговоров												
Смысловой модуль 1. Виды дипломатических приемов, практика их организации и проведения												
Тема 1. Теоретические основы практики коммерческих переговоров	8	2	1	-	5	-	8	0,5	0,5	-	7	-
Тема 2. Виды дипломатических переговоров	8	2	1	-	5	-	8	0,5	0,5	-	7	-
Тема 3. Компаративный анализ	9	2	2	-	5	-	8	0,5	0,5	-	7	-
Тема 4.Этика европейских стран	9	2	2	-	5	-	8	0,5	0,5	-	7	-
Всего по смысловому модулю 1	***34***	***8***	***6***	-	***20***	-	***32***	***2***	***2***	-	***28***	-
Смысловой модуль 2. Специфика и национальные особенности дипломатического общения в странах мира												
Тема 5. Национальные особенности дипломатического общения в странах Евросоюза и стран Латинской Америки	9	2	2	-	5	-	9	1	0,5	-	7,5	-
Тема 6. Национальные особенности коммерческих переговоров в арабских странах	9	2	2	-	5	-	9	1	0,5	-	7,5	-
Тема 7. Национальные особенности коммерческих переговоров в азиатских странах	9	2	2	-	5	-	9	1	0,5	-	7,5	-
Тема 8. Организация процесса коммерческих переговоров	9,95	2	2	-	5,95	-	9,85	1	0,5	-	8,35	-
Всего по смысловому модулю 2	***36,95***	***8***	***8***	-	***20,95***	-	***36,85***	***4***	***2***	-	***30,85***	-

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
Всего часов	**70,95**	**16**	**14**	**–**	**40,95**	**–**	**68,85**	**6**	**4**	**–**	**58,85**	**–**
ИК[6]	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Катт[7]	0,8	–	–	–	–	0,8	0,9	–	–	–	–	0,9
КЭ[8]	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Каттэк[9]	0,25	–	–	–	–	0,25	0,25	–	–	–	–	0,25
Контроль	–	–	–	–	–	–	2	–	–	–	–	2
Итого	***72***	***16***	***14***	***–***	***40,95***	***1,05***	***72***	***6***	***4***	***–***	***58,85***	***3,15***

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк);
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. КЭ – консультации перед экзаменом;
9. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Теоретические основы практики коммерческих переговоров	1	0,5
2	Виды дипломатических переговоров	1	0,5
3	Компаративный анализ	2	0,5
4	Этика европейских стран	2	0,5
5	Национальные особенности дипломатического общения в странах Евросоюза и стран Латинской Америки	2	0,5
6	Национальные особенности коммерческих переговоров в арабских странах	2	0,5
7	Национальные особенности коммерческих переговоров в азиатских странах	2	0,5
8	Организация процесса коммерческих переговоров	2	0,5
Всего:		***14***	***4***

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	не предусмотрены учебным планом		

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Теоретические основы практики коммерческих переговоров	5	7
2	Виды дипломатических переговоров	5	7

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
3	Компаративный анализ	5	7
4	Этика европейских стран	5	7
5	Национальные особенности дипломатического общения в странах Евросоюза и стран Латинской Америки	5	7,5
6	Национальные особенности коммерческих переговоров в арабских странах	5	7,5
7	Национальные особенности коммерческих переговоров в азиатских странах	5	7,5
8	Организация процесса коммерческих переговоров	5,95	8,35
	Всего	***40,95***	***58,85***

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или могут быть заменены устным ответом;

– при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

2) для глухих и слабослышащих:

– лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

– зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением

– зачет проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения зачета для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

Зачет может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Технические средства могут быть предоставлены ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
– в печатной форме увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– в форме аудиофайла;
2) для глухих и слабослышащих:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа;
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа;
– в форме аудиофайла.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Система оценивания по дисциплине в очной форме обучения[1]

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - дискуссия, собеседование (темы №1-8) - тестирование (темы №1-8) - текущий модульный контроль (ТМК 1, ТМК 2) (темы №4, 8)	 5 5 10	 40 40 20
Промежуточная аттестация	зачет	100
Итого за семестр	100	

Примечание. В соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине

Система оценивания по дисциплине в заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - дискуссия, собеседование (темы №1-8) - тестирование (темы №1-8) - контрольная работа	 5 5 20	 40 40 20
Промежуточная аттестация	зачет	100
Итого за семестр	100	

Вопросы для подготовки к зачету:

1.Сущность и исторические этапы становления дипломатического протокола
2.Характеристика и роль делового и дипломатического протокола в международных отношениях
3.Основные составляющие дипломатической деятельности государства
4.Дипломатические отношения: сущность и порядок установления
5.Дипломатические иммунитеты и привилегии
6.Дипломатический корпус
7.Основные виды дипломатических приёмов
8.Особенности дневных дипломатических приёмов
9. Специфика вечерних дипломатических приёмов
10.Национальные особенности дипломатического и делового общения в Англии
11. Национальные особенности дипломатического и делового общения во Франции
12.Национальные особенности дипломатического и делового общения в Германии
13.Национальные особенности дипломатического и делового общения в Испании
14.Национальные особенности дипломатического и делового общения в Италии
15.Национальные особенности дипломатического и делового общения в США

16.Национальные особенности дипломатического и делового общения в Канаде
17.Национальные особенности дипломатического и делового общения стран Латинской Америке
18.Национальные особенности дипломатии арабских стран
19. Дипломатия Индии
20.Японская дипломатия
21.Китайская дипломатия

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу								**Максимальная сумма баллов**
Смысловой модуль 1				**Смысловой модуль 2**				
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	100
10	10	10	20	10	10	10	20	

Примечание. Т1, Т2, ... Т8 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
60-100	«зачтено»
менее 60	«не зачтено»

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Асташина, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Асташина. - Саратов : Вузовское образование, 2024. - 103 c. - ISBN 978-5-4487-0817-6. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/117617.html.

Дополнительная литература:

1. Дагаева, Е. А. Деловые переговоры : учебное пособие / Е. А. Дагаева. - Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2022. - 116 c. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/108077.html

Учебно-методические издания:

1. Косова, Ю. А. Деловые коммуникации: технологии общения : сборник практических заданий / Ю. А. Косова, Н. В. Сергеева. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. - 127 c. - ISBN 978-5-93916-893-9. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/117239.html

2. Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. - 2-е изд. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 59 c. — ISBN 978-5-4487-0728-5. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/97408.html

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.

2. Информио : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–]. – URL: https://www.informio.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: http://www.iprbookshop.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://seb.e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017. – URL: https://bookonlime.ru (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

9. cyberleninka : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: https://rusneb.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва: KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: http://liber.rea.ru/login.php (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва: Финансовый университет, 2019– . – URL: http://library.fa.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999–. – URL: http://catalog.donnuet.education (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры международной экономики (проектор, ноутбук).

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании[1]
Миньковская Маргарита Владимировна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры международной экономики, учёная степень – кандидат экономических наук, учёное звание – доцент	Высшее, Экономика и организация горной промышленности, горный инженер-экономист. Диплом кандидата экономических наук ДК № 025625	1.Удостоверение о повышении квалификации 612400030714. Регистрационный номер 1-17257 от 19.05.2023 г. «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление», 36 часов, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону, Российская Федерация. 2. Удостоверение о повышении квалификации 612400044089. Регистрационный номер 1-24884 от 19.09.2024 г. «Обеспечение

Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании[1]
				научно-технологических прорывов и достижения технологического суверенитета Российской Федерации», Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону, Российская Федерация.

Примечание. За последние 3 года.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.01.02 ПРАКТИКА КОММЕРЧЕСКИХ ПЕРЕГОВОРОВ
(шифр и наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
(код и наименование)
Магистерская программа: Международная экономика
(наименование)

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: теоретические аспекты подготовки и проведения коммерческих переговоров; этические нормы и основы практики коммерческих переговоров; содержание и структуру ведения дипломатических приемов; принципы организации и планирования приемов; этику европейских и азиатских стран; специфические черты представителей различных наций; принципы управления международными компаниями и их подразделениями; инструменты ведения переговоров.

уметь: анализировать процесс коммерческих переговоров; анализировать уровень дипломатических приемов и их особенности; анализировать национальные особенности дипломатического общения арабских и азиатских стран; проводить анализ совокупности общепринятых в международных отношениях правил, которые определяют порядок осуществления разнообразных дипломатических актов.

владеть: навыками проведения коммерческих переговоров и навыками организации коммерческих переговоров; навыками принятия решений в условиях неопределенности; навыками руководить дипломатическими приемами с учетом национальных; навыками составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; методами планирования проведения научного исследования и совокупностью способов и приемов в области исследования деятельности международных компаний.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-2 Способен разработать план внешнеэкономической деятельности организации и контролировать его выполнение	ИД-1ПК-2 Подготавливает проект плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации

Смысловые модули и темы дисциплины:
Смысловой модуль 1. Виды дипломатических приемов, практика их организации и проведения
Тема 1. Теоретические основы практики коммерческих переговоров
Тема 2. Виды дипломатических переговоров
Тема 3. Компаративный анализ
Тема 4. Этика европейских стран
Смысловой модуль 2. Специфика и национальные особенности дипломатического общения в странах мира
Тема 5. Национальные особенности дипломатического общения в странах Евросоюза и стран Латинской Америки
Тема 6. Национальные особенности коммерческих переговоров в арабских странах
Тема 7. Национальные особенности коммерческих переговоров в азиатских странах
Тема 8. Организация процесса коммерческих переговоров.

Форма промежуточной аттестации: зачет
(зачет, экзамен)

Разработчик:
Миньковская М.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)
(подпись)

Заведующий кафедрой международной экономики
Дещенко А.Ю., д.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ
(подпись)