

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра международного бизнеса и делового администрирования



П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ТЕХНИКА ВЕДЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ДЕЛОВЫХ
ПЕРЕГОВОРОВ»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа	Международный бизнес
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Техника ведения международных деловых переговоров» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (Магистерская программа: Международный бизнес), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

старший преподаватель
кафедры международного бизнеса
и делового администрирования

М.Н. Попова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры международного бизнеса
и делового администрирования
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

Заведующий кафедрой

О.Л. Некрасова

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, доцент
26.03.2024 г.

О.Л. Некрасова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы магистратуры: «Методология и методы научных исследований», «Лидерство и профессиональные навыки менеджера», «Международный бизнес (продвинутый уровень)».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.02 Менеджмент (Магистерская программа: Международный бизнес)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.9 «Техника ведения международных деловых переговоров»
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	1,5 / 54

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	0	0	26	28	54	зачет
Заочная	2	3	0	0	6	48	54	зачет

Цели дисциплины

Формирование у будущего специалиста в сфере международного бизнеса знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять международные деловые переговоры.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Компетенции

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК 4.2. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	УК 4.2.1. <i>Знает</i> методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия
		УК 4.2.2. <i>Знает</i> методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия
		УК 4.2.3. <i>Умеет</i> составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов
		УК 4.2.4. <i>Знает</i> методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК 5.2. Анализирует разнообразие культур и их влияние на процессы взаимодействия в академической и профессиональной среде	УК 4.5.1. <i>Знает</i> механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе
		УК 4.5.2. <i>Знает</i> особенности социально-экономического и политического развития России и мира
		УК 4.5.3. <i>Умеет</i> объяснить феномен культуры, ее роль в человеческой жизнедеятельности
		УК 4.5.4. <i>Умеет</i> адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе

4. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1 Концептуальные основы ведения переговорного процесса	
Тема 1.	1. Переговоры как форма коммуникации, специфика

Темы	Краткое содержание темы
Переговоры как форма деловой коммуникации, основные подходы к ведению переговоров	<p>которой в необходимости достижения целей в условиях различия позиций и интересов.</p> <p>2. 2. Основные подходы к ведению переговоров, «жесткие» переговоры, переговоры с позиции интересов, Гарвардская школа переговоров.</p> <p>3. 3. Этика переговорного процесса. Использование манипулятивных техник в переговорах</p>
Тема 2. Переговоры как разновидность деловой беседы – структура и логика	<p>1. Основные этапы деловой беседы.</p> <p>2. Особенности целей и взаимодействия на каждом этапе.</p> <p>3. Переговоры как форма деловой беседы. Связь этапов деловой беседы и процедуры переговоров. Анализ движения по этапам в переговорном процессе. Специфика работы переговорщика на каждом этапе.</p>
Тема 3. Подготовка переговоров	<p>1. 1. Технология подготовки переговоров: сбор информации, определение интересов, BATNA, ZOPA, структурирование переговорного предложения.</p> <p>2. Особенности работы на каждом этапе подготовки. Формат подготовки переговорного предложения.</p>
Тема 4. Организация проведения переговоров	<p>1. Основные этапы переговорного процесса.</p> <p>2. Анализ вербального и невербального поведения участников переговорного процесса.</p> <p>3. Ключевые роли в переговорном процессе. Исполнение ключевых ролей в ситуации работы одного переговорщика и переговорной команды.</p>
<p align="center">Содержательный модуль 2</p> <p align="center">Особенности коммуникационного процесса при проведении различных форм переговоров</p>	
Тема 5. Убеждающее воздействие в ходе переговоров	<p>1. Основные принципы, лежащие в основе убеждающего воздействия.</p> <p>2. Подготовка почвы для убеждающего воздействия, формирование «базы влияния».</p> <p>3. 3. Основные стратегии убеждающего воздействия – давление, притяжение, дистанцирование. Тактика и методы воздействия в рамках каждой стратегии.</p>
Тема 6. Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением	<p>1. Речевое поведение в теории коммуникации.</p> <p>2. Стили речевого поведения – вербальный, ритуальный, манипулятивный.</p> <p>3. Система невербальной коммуникации.</p> <p>4. Уровни коммуникации. Уровни коммуникации (межличностная, межгрупповая).</p>
Тема 7. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления.	<p>1. 1. Деловое общение как коммуникация.</p> <p>2. 2. Проблемные или дисциплинарные беседы.</p> <p>3. 3. Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы (поздравления, извинения, соболезнования, письма-ответы с благодарностью).</p>
Тема 8. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические	<p>1. Из истории происхождения спора.</p> <p>2. Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика». Методы сплочения научного коллектива.</p> <p>3. Психологические приемы убеждения в споре: приемы</p>

Темы	Краткое содержание темы
особенности	воздействия на участников в споре, вопросы в споре и виды ответов, нечестные приемы, позвольительные и непозвольительные уловки в споре.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1 Концептуальные основы ведения переговорного процесса					
Тема 1. Переговоры как форма деловой коммуникации, основные подходы к ведению переговоров	0	0	3	2	5
Тема 2. Переговоры как разновидность деловой беседы – структура и логика	0	0	3	4	7
Тема 3. Подготовка переговоров	0	0	3	4	7
Тема 4. Организация проведения переговоров	0	0	4	4	8
Итого по содержательному модулю 1	0	0	13	14	27
Содержательный модуль 2 Особенности коммуникационного процесса при проведении различных форм переговоров					
Тема 5. Убеждающее воздействие в ходе переговоров	0	0	3	2	5
Тема 6. Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением	0	0	3	4	7
Тема 7. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления.	0	0	3	4	7
Тема 8. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности	0	0	4	4	8
Итого по содержательному модулю 2	0	0	13	14	27
Всего по компоненту ОПОП	0	0	26	28	54

5.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1 Концептуальные основы ведения переговорного процесса					
Тема 1. Переговоры как форма деловой коммуникации, основные подходы к ведению переговоров	0	0	0,5	4,5	5
Тема 2. Переговоры как разновидность	0	0	0,5	6.5	7

деловой беседы – структура и логика					
Тема 3. Подготовка переговоров	0	0	1	6	7
Тема 4. Организация проведения переговоров	0	0	1	7	8
Итого по содержательному модулю 1	0	0	3	24	27
Содержательный модуль 2 Особенности коммуникационного процесса при проведении различных форм переговоров					
Тема 5. Убеждающее воздействие в ходе переговоров	0	0	0,5	4,5	5
Тема 6. Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением	0	0	0,5	6,5	7
Тема 7. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления.	0	0	1	6	7
Тема 8. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности	0	0	1	7	8
Итого по содержательному модулю 2	0	0	3	24	27
Всего по компоненту ОПОП	0	0	6	24	54

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Контрольные вопросы

Содержательный модуль 1

1. Основные этапы деловой беседы
2. Основные принципы этики и характер деловой коммуникации.
3. Типы коммуникации (императивный, манипулятивный, диалогический)
4. Многомерность личности делового партнера в восприятии и взаимодействии.
5. Уровни коммуникации.
6. Виды и формы коммуникации
7. Типология личности MBTI (Myers-Briggs Type Indicator)
8. Дихотомия Е-І. Примеры непонимания из деловой практики.
9. Дихотомия S-N. Примеры непонимания из деловой практики.
10. Дихотомия F-T. Примеры непонимания из деловой практики.
11. Дихотомия J-P. Примеры непонимания из деловой практики.
12. Трансактный анализ как инструмент продуктивного взаимодействия.
13. Коммуникационный консалтинг как ресурс делового общения руководителя.
14. Окно Джохари (Johari Window)
15. Специфика деловой переписки.
16. Речевая коммуникация: понятие, формы и типы
17. Невербальные аспекты деловой коммуникации

Содержательный модуль 2

18. Паравербальные аспекты деловой коммуникации
19. Деловое общение по телефону
20. Предвзятости в долговременной коммуникации (по О. И. Жданову)

21. Конфликтные ситуации в деловом общении и пути их разрешения.
22. Деловые переговоры: подготовка и проведение
23. Психологические аспекты деловой коммуникации при переговорах
24. Национальные стереотипы в коммуникациях.
25. Топосы речи (по Аристотелю) и их применение в деловом общении.
26. Особенности современных обучающих программ по бизнес-коммуникациям в России.
27. Специфика публичных выступлений: закономерности восприятия первого впечатления аудитории.
28. Теория Джемса-Ланге .
29. Понятие идентичности и этапы преодоления внутренних противоречий в теории развития личности Э. Эриксона
30. Фундаментальные ошибки каузальной атрибуции
31. Эмоциональный интеллект (EQ)
32. Коммуникации в управлении талантами
33. Особенности коммуникаций в презентациях.
34. Управление стрессом в публичном общении.
35. Технологии и механизмы манипуляции в деловом общении. Защита от манипуляции.

6.2. Темы докладов (рефератов)

1. Культура и техника общения в процессе международных переговоров
2. Основные модели переговорного процесса
3. Проведение международных переговоров
4. Информационное сообщение и связи с общественностью в контексте международных переговоров: новые информационные технологии
5. Переговорные механизмы в экономической дипломатии

6.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится в виде, ответов на 2 теоретических вопроса, тестирования и решения задачи.

Тестирование включает 10 тестовых заданий по темам 1-4.

Время выполнения – 60 минут.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа: Международный бизнес

Программа подготовки: магистратура

Семестр: 3 (очная форма). Год: 2 (заочная форма)

Учебная дисциплина: «Техника ведения международных деловых переговоров»

Модульная контрольная работа

Вариант № n

Теория.

1. Управление стрессом в публичном общении.
2. Технологии и механизмы манипуляции в деловом общении. Защита от манипуляции.

Ответить на тесты:

1. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми – это процесс:

- а) общения
- б) понимания
- в) восприятия

2. Человек, который обычно весьма активен, предпочитает идти к разрешению конфликта своим определенным путем, используя стиль:

- а) приспособления
- б) конкуренции
- в) компромисса

3. Прямое деловое общение характеризуется:

- а) ответными реакциями собеседников
- б) общением в пределах видимости
- в) непосредственным речевым контактом

4. Во многих случаях, имидж – это результат умелой ориентации в конкретной ситуации, а именно правильного выбора своей:

- а) модели поведения
- б) заинтересованности в отношениях с другими
- в) способности к общению

5. Акцент в подтверждающих вопросах делают на:

- а) наиболее сложной проблеме
- б) вновь возникших вопросах
- в) том, что связывает партнеров

6. При авторитарном стиле ведения совещания руководитель:

- а) допускает возражения
- б) уверенно держит бразды правления
- в) ищет поддержку среди коллег

7. Хорошая репутация бизнесмена базируется, в первую очередь, на профессионализме и:

- а) вежливости
- б) привлекательном имидже
- в) деловой обязательности

8. Цель формального приема в начале переговоров:

- а) создать атмосферу взаимопонимания
- б) высказать точку зрения своей стороны
- в) выслушать точку зрения партнеров

9. В деловой этике осознание невозможности немедленного преодоления слабости партнера, его недостатков – это проявление принципа:

- а) сознательности
- б) постепенности
- в) терпимости

10. Коммуникативная сторона общения:

- а) взаимопонимание участников общения
- б) обмен информацией между людьми
- в) организация взаимодействия между людьми

Решить задачу.

Задача 1.

Национальные стили ведения деловых переговоров.

Каждый народ имеет свои обычаи, традиции, культуру, политическое и государственное устройство. Все это сказывается на особенностях деловых отношений и принятых правилах поведения. В процессе подготовки и ведения деловых переговоров национальные особенности проявляются в характере формирования делегации, механизме и степени самостоятельности в принятии решений на переговорах, ценностной ориентации участников, особенностях восприятия и мышления, наиболее характерных тактических приемах.

Задача 2.

Изобразить модель проведения деловых переговоров.

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
1 тестовое задание	0,5
Количество тестов	10
1 теоретический вопрос	2,5
Количество теоретических вопросов	2
1 задача	5
Количество задач	2
Всего	20

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	20
	Самостоятельная работа	20
	Модульная контрольная работа	20

	Итого	60
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	25
	Самостоятельная работа	15
	Итого	40
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие 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;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 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;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

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

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в 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;
- 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.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 189б). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно- методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническая база учебной лаборатории «Проблем организации международного бизнеса», читальный зал №4 периодической литературы.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник / Ю. В. Дубинин. — 5-е изд. — Москва : Международные отношения, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-7133-1592-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142906>.

2. Василенко, И. А. Искусство международных переговоров : учебное пособие / И. А. Василенко. — 4-е изд. — Москва : Международные отношения, 2022. — 416 с. — ISBN 978-5-7133-1479-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142842>

3. Лебедева, М. М. Технология международных переговоров в цифровую эпоху / М. М. Лебедева, Е. С. Зиновьева. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 250 с. — ISBN 978-5-7567-1223-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/296867>

10.2. Дополнительная литература

1. Ходжсон, Д. Переговоры на равных / Джейн Ходжсон. - 2-е изд. - Минск : Амалфея, 2020. - 340 с.

2. Деревицкий, А. А. Переговоры особого назначения : Курс агентства по завоеванию клиента / Александр Деревицкий. - [М. и др.] : Питер, 2020. - 187 с.
3. Белланже, Л. Переговоры / Лионель Белланже ; [Пер. с фр. Н. Баженовой под ред. И. В. Андеевой]. - 5-е изд. - СПб. : Нева, 2023. - 122,[1] с.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).