

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Глоссарий ведения переговоров

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Французский язык в сфере профессиональной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Низамиева Л.Р. (кафедра теории и практики преподавания иностранных языков, Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого), Liliya.Nizamieva@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-4	способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру
ПК-1	способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам
ПК-13	готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа
ПК-17	способностью изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения
ПК-4	готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ПК-6	готовностью использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач
ПК-8	готовностью к осуществлению педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

Способность:

- к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень,
- к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности.

Готовность:

- вести переговоры на французском языке,
- взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами в устной и письменной формах на французском языке,
- сознательно использовать языковые ресурсы в профессиональной деятельности,
- использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией,
- осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на французском языке для решения задач профессиональной деятельности,
- использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 "Педагогическое образование (Французский язык в сфере профессиональной коммуникации)" и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 24 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 20 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 48 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Entrée en relations d'affaires. Négociation commerciale	3	2	10	0	24
2.	Тема 2. Types de négociations d'affaires	3	2	10	0	24
	Итого		4	20	0	48

### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Entrée en relations d'affaires. Négociation commerciale

Accueil, contact en personne, conversation d'affaires, domaine de la négociation commerciale, composantes de la négociation, stratégie et tactique de la négociation, approches de la négociation, étapes de la négociation

Connaissance, prise de contact, missions d'affaires, rencontres des parties de négociation

La clé de la réussite de la négociation : une bonne préparation, la négociation : côté vendeur, l'attitude, la méthode, les outils, la négociation : côté client, côté acheteur

Organisation des expositions et des salons divers, promotion d'un produit ou d'un article de vente

#### Тема 2. Types de négociations d'affaires

Négociations d'achat et de vente, interview d'embauche, négociations d'un contrat de travail, négociations d'un contrat d'assurance

Stratégie et techniques de la vente, comprendre la vente, l'approche du client, les fondements du crédit de confiance, astuces pour réussir ses ventes, les techniques de vente correctes, les caractéristiques d'un bon vendeur, en amont de la vente, conseils supplémentaires

Discussion d'un contrat, des modalités de paiement, précisions et rectifications d'un contrat, modalités de vente et de livraison, discussion et résolution de problèmes éventuels

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Науменко Ведение переговоров - [http://tmnlib.ru/jirbis/files/upload/books/PPS/Naumenko\\_60.pdf](http://tmnlib.ru/jirbis/files/upload/books/PPS/Naumenko_60.pdf)

Н.В. Иванова, Искусство ведения бизнес-переговоров - <http://bars.kpfu.ru/file.php/1/KKL/b00650.pdf>

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Association française des affaires réglementaires - [www.afar.asso.fr](http://www.afar.asso.fr)

France Diplomatie - [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr)

Manie du francais - <http://french-films.my1.ru>

Modèles de lettres-type - <http://www.modele-lettre-type.com>

Office Québécois de la langue française - <http://www.oqlf.gouv.qc.ca/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучение дисциплины предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов. В ходе самостоятельной работы необходимо внимательно изучить конспект лекции, основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой и справочными материалами, дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, подготовить тезисы для выступлений по всем изученным вопросам, выносимым на экзамен.

При подготовке к устному опросу студентам следует внимательно изучить основную и дополнительную литературу по вопросу, рекомендованную преподавателем и предусмотренную учебной программой, подготовить тезисы для выступлений по всем вопросам, выносимым на контроль.

При подготовке письменных домашних заданий необходимо выполнить конкретные практические задания (типы заданий представлены в пункте 6.3) и представить их в письменном виде для проверки на занятии. Следует регулярно выполнять практические задания с целью совершенствования навыков и умений практического ведения переговоров на французском языке, взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами в устной и письменной формах. В процессе самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям необходимо использовать дополнительный материал из различных источников, включая аутентичные. Особую роль играет использование новейших технологий: Интернет, мультимедиа-ресурсы и пр., владение которыми обеспечит солидную базу в их обучении и дальнейшей профессиональной деятельности.

При подготовке к выполнению контрольной работы по теме 2 студентам следует изучить типы заданий, которые могут быть им предложены для контроля (типы заданий представлены в пункте 6.3), повторить теоретические аспекты изученной темы, а также развивать навыки и умения практического ведения переговоров на французском языке, правильного использования в речи и перевода отдельных лексических единиц, терминов, сокращений, фразеологических выражений, прецизионных слов, построения и перевода фраз или целого текста, имеющих определенную коммуникативную направленность.

При подготовке к экзамену студентам следует внимательно изучить конспекты лекций, основную и дополнительную литературу по вопросу, рекомендованную преподавателем и предусмотренную учебной программой, подготовить тезисы для выступлений по всем вопросам, выносимым на контроль.

Требования к степени освоения содержания дисциплины: студенты должны освоить тематику курса в соответствии с содержанием учебной дисциплины, развить умения устанавливать, анализировать и объяснять причинно-следственные связи между изучаемыми явлениями в сфере своей профессиональной деятельности, применять приобретённые знания на практике. Студентам необходимо овладеть основами ведения переговоров на французском языке, взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами в устной и письменной формах для сознательного использования языковых ресурсов в профессиональной деятельности, применения индивидуальных и групповых технологий для принятия решений в управлении организацией.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" и магистерской программе "Французский язык в сфере профессиональной коммуникации".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Французский язык в сфере профессиональной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

#### Основная литература:

1. Гойхман О. Я. Основы теории коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.Я. Гойхман, Т.А. Апарина, Л.М. Гончарова, В.И. Дубинский; Отв. ред. О.Я. Гойхмана. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 352 с. - Режим доступа: // <http://znanium.com/bookread.php?book=253871>
2. Деловое общение [Электронный ресурс] : курс лекций / А.Н. Мунин. - 3-е изд. - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501256.html>
3. Купчик, Е. В. Основы делового общения и гостеприимства [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Купчик, О. В. трофимова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 264 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=466410>

#### Дополнительная литература:

1. Власова, Тамара Ильинична. Профессиональное и деловое общение в сфере туризма : учеб. пособие для студ. вузов / Т. И. Власова, А. П. Шарухин, М. М. Данилова . - М. : Академия, 2007 . - 256 с. (13 экз.)
2. Мелихова, Г.С. Французский язык для делового общения: учеб. пособие для студ. вузов / Г.С. Мелихова. - 2-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2007. - 222 с. (28 экз.)
3. Penfornis, Jean-Luc. français.com : méthode de français professionnel et des affaires : débutant / Jean-Luc Penfornis . - Paris : CLE International, 2007 . - 157 с. (4 экз.)
4. Лебедева, Марина Михайловна. Технология ведения переговоров : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / М. М. Лебедева ; Моск.гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России, Инновац. образоват. программа . - Москва : Аспект Пресс, 2010 . - 190 с. (40 экз.)
5. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Замедлина. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2009. - 112 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=177909>
6. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 348 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=208091>
7. Киреев, В.Л. Банковское дело: учебник для студентов, обучающихся по специальностям 'Финансы и кредит', 'Бухгалтерский учет, анализ и аудит', 'Мировая экономика', 'Налоги и налогообложение' / В. Л. Киреев, О. Л. Козлова.- Москва: Кнорус, 2012. - 239 с. - 2 экз.
8. Русско-французский словарь : Профессиональная и быденная коммуникация [Электронный ресурс] / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - М. : ФЛИНТА, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976508736.html>
9. Le Fran?ais des Affaires. Деловой французский язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер - М. : ФЛИНТА, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511019.html>
10. Французский язык: профессия - менеджер = Le Fran?ais Professionnel: Le Management [Электронный ресурс]: учебник : уровни В2-С1 / И.Н. Гавришина, Л.И. Бадалова, Н.В. Яковлева - М. : МГИМО, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806336.html>



Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ОД.4 Глоссарий ведения переговоров

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Французский язык в сфере профессиональной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.