Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ногинский колледж

ПЛАН УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Наименование учебной дисциплины

Группа

2 ПРС2

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Преподаватель

Махалова Алёна Андреевна

Тема учебного занятия

Правила ведения переговоров и построения эффективного диалога

Тип учебного занятия

Практическое занятие.

Образовательные результаты

Общие компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Уметь:

У1 Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы;

У2 Уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3 Уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

Знать:

З1 Знать лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранного текста профессиональной направленности по ведению переговоров.

Цели учебного занятия:

Формирование умений переводить тексты и общаться на иностранном языке на основе знаний об особенностях процедуры заключения контракта и проводить переговоры с использованием необходимого лексического и грамматического минимума.

Задачи учебного занятия

Обучающие:

1) рассмотреть алгоритм проведения переговоров на английском языке;

2) ознакомить обучающих с основными правилами ведения эффективного диалога на иностранном языке.

Развивающие:

Развить умения работать в коллективе и команде; организовывать собственную деятельность, выбирать способы решения задач.

Воспитательные:

1) воспитание способности к осознанию поведения людей другой культуры, умения находить компромисс и общее решение;

2) формирование положительной профессионально-направленной мотивации изучения иностранного языка.

3) воспитание устойчивого интереса к своей будущей профессии

Используемые педагогические технологии:

Личностно-ориентированная технология,

информационно-коммуникационная технология, технология дифференцированного обучения, групповая технология

Формы и методы организации учебной деятельности студентов

Методы работы: метод коммуникативного обучения, словесный, наглядный, объяснительно-иллюстративный; самостоятельная работа и работа под руководством преподавателя, метод стимулирования и мотивации учения в процессе познавательной игры; устная проверка результативности овладения знаниями, умениями, навыками.

Формы организации учебной деятельности: фронтальная, групповая, парная.

Вид используемых на уроке средств ИКТ

1) Презентация по теме урока “Negotiations on the contract” («Проведение переговоров по заключению контракта»)

2) П“ ярезентациNegotiation and Multi Stakeholder dialogue” («Правила проведения переговоров и построения эффективного диалога»)

Дидактический , раздаточный материал

1. Примерные тексты диалогов в ситуациях ролевой игры (не являются раздаточным материалом для студентов) (Приложение 5)

Технические средства

1) Мультимедийный проектор

2) Аудиоколонки

3) Экран

Литература

1. Шевелева С.А., Стогов В.Е. Основы экономики и бизнеса: учеб. Пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

2. Шевелева С.А. English on Economics. Электронный учебник. – 3-е издание. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020.

3. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. - 5-е изд., перераб. – Киев: «Логос», 2018.

4. Кисунько Е., Музланова Е. Бизнес-курс английского языка. – М.,2019.

Образовательные ресурсы Интернет

http://www.youtube.com/watch?v=1FeM6kp9Q80 - mp4 презентация

http://www.youtube.com/watch?v=YNXkqMZqzLM видео-“ кейсGroup negotiations”

http://www.moluch.ru/archive/28/3073/ - Покушалова Л. В. Метод case-study как современная технология профессионально-ориентированного обучения студентов [Текст] / Л. В. Покушалова // Молодой ученый. — 2018. —№5. Т.2. — С. 155-157.

http://smallbusiness.chron.com/top-ten-effective-negotiation-skills-31534.html - учебный материал по теме «Top Ten Effective Negotiation Skills» («Десять основных умений для проведения эффективных переговоров»)

http://startups.co.uk/10-steps-to-better-negotiation-skills/ - учебный материал по теме «10 steps to better negotiation skills» («10 советов для улучшения умений вести переговоры»)

http://www.skillsyouneed.com/ips/negotiation.html - учебный материал по теме “What is negotiation. Stages of negotiation” («Что такое переговоры. Основные этапы проведения переговоров»)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ МОМЕНТ

Приветствие. Проверка посещаемости.

Объявление темы урока.

Планируемое время

2 мин.

Деятельность преподавателя на данном этапе

- Приветствует обучающихся;
- Проверяет присутствие обучающихся на занятии;
- Сообщает тему занятия .

Деятельность обучающихся

- Староста информирует о присутствующих и отсутствующих обучающихся.
- Обучающиеся записывают дату и тему занятия в тетрадь.

АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ

1. Речевая разминка

Беседа с группой с целью введения в тему, обоснования ее актуальности, определения целей и задач урока, создания заинтересованности.

Создание проблемной ситуации для постановки целей и задачей урока.

Планируемое время

3 мин.

Деятельность преподавателя на данном этапе

- Задает вопросы для определения уровня знаний и представлений обучающихся по изучаемой теме;
- Предлагает обучающимся дать определение понятия «переговоры»;
- Предлагает эталон определения понятия «переговоры» ;
- Предлагает обучающимся сформулировать предполагаемые цели занятия, основываясь на определении;

- Формулирует общие цели на основе обсуждения вариантов, предложенных обучающимися ;
- Формулирует задачи и предполагаемые результаты.

Деятельность обучающихся

- Отвечают на вопросы преподавателя;
- Формулируют свои определения понятия «переговоры»;
- Предлагают свои формулировки целей занятия.

2. Повторение изученного лексико-тематического материала

Планируемое время

8 мин.

Деятельность преподавателя на данном этапе

- Объясняет содержание задания (используя прилагательные, составить описание ведущего лица, участвующего в «переговорах»)
- Составиь диалог

Деятельность обучающихся

Выполняют Задание 1

Задание 2

Формы и методы организации учебной деятельности обучающихся

Режим работы – в группах. Группа 1 – читает опиасание перегововрщика, группа 2 – воспроизводит диалог, и наоборот.

ИЗУЧЕНИЕ НОВОГО МАТЕРИАЛА

Изучение проблемной ситуации.

Первый этап: знакомство с ситуацией – чтение задания, снятие лексических трудностей и просмотр видеоролика; - 7 мин.

Второй этап: выделение основных этапов, необходимых при проведении переговоров и трудностей, возникших у участников – 3 мин.

Задания выполняются дифференцированно: - для успешно обучающихся - по памяти на основе просмотра и прослушивания;

Третий этап: – Работа в группе по решению проблемы “What makes a good negotiator?” («Какие качества необходимы для успешного проведения переговоров?») “ форме вBrainstorm” («Мозговой штурм»): - 5 мин.

Планируемое время

10 мин.

Деятельность преподавателя на данном этапе

- Объясняет содержание заданий;

Содержание задания:

Кейс: Компания по производству еды для домашних животных “Mighty Pet” недовольна своим поставщиком компанией “Rawmat” из-за поставки продукции плохого качества. Две команды руководителей встречаются для того, чтобы разрешить этот вопрос и провести переговоры по будущим сделкам.

Необходимо исследовать: Какие качества необходимы участникам этих двух команд на каждом этапе переговоров для того, чтобы сделать их успешными?

- Организует обсуждение проблемы в группах, предлагая опоры (перечень возможных качеств).

Деятельность обучающихся

- Читают и переводят слова, обозначающие качества и умения, необходимые для успешного проведения переговоров
- Обсуждают и выбирают наиболее существенные качества и умения, необходимые для успешного проведения переговоров. Затем обучающиеся представляют составленные в группах перечни необходимых качеств;
- Предлагают качества и умения, необходимые участникам переговоров в соответствии с этапами их проведения.

Задание выполняется дифференцированно:

- для успешно обучающихся студентов - по памяти на основе просмотра и прослушивания;

- для обучающихся , испытывающих трудности в обучении – с опорой на задание.

Формы и методы организации учебной деятельности студентов

1) Режим работы - в группах: Группа 1 – читает слова, Группа 2 – дает перевод.

2) Режим работы – в группах.

3) Режим работы - фронтальный.

ЗАКРЕПЛЕНИЕ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ.

КОНТРОЛЬ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ.

- Введение в сюжетно-ролевую ситуацию – деление на группы для составления диалогов, ознакомление с ролевыми задачами каждого участника.

- Подготовительная работа в группах по составлению диалогов.

Планируемое время

10 мин.

Деятельность преподавателя на данном этапе

-Вводит в ситуацию, делит обучающихся на группы, поясняет содержание ролевых действий;

- На этапе подготовки диалогов – контролирует работу обучающихся, оказывает необходимую помощь в составлении диалогов;

Деятельность обучающихся

-Распределяются на группы,

- Составляют диалоги в группах согласно ролевым заданиям;

- Разыгрывают ситуацию проведения переговоров; в группах представляют подготовленные диалоги;

Формы и методы организации учебной деятельности обучающихся

Режим работы - в группах.

Формы и методы организации учебной деятельности обучающихся

Режим работы - в группах.

ВЫВОДЫ, ОБОБЩЕНИЯ/РЕФЛЕКСИЯ

1. Саморефлексия – заполнение и обсуждение карт самооценки эффективности участия в ролевой игре

2. Подведение итогов урока, выставление оценок.

Планируемое время

5 мин.

Деятельность преподавателя на данном этапе

- Поясняет задание, организует обсуждение;
- Выставляет оценки.

Деятельность обучающихся

- Заполняют карты самооценки;
- Высказывают свое мнение.

Формы и методы организации учебной деятельности обучающихся

Режим работы: фронтальный, индивидуальный

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА

Составить Follow-up letter – письмо-благодарность за плодотворное сотрудничество от российской фирмы британским партнерам.

ХОД ЗАНЯТИЯ

Здравствуйте! Рада всех вас видеть на уроке сегодня. Надеюсь, вы все себя хорошо чувствуете и готовы начать наш урок. Тема урока сегодня – «Правила ведения переговоров и построения эффективного диалога»

I. Актуализация знаний, умений – 25 мин.

1. Речевая разминка (6 мин.)– Беседа с группой с целью введения в тему, обоснования ее актуальности, определения целей и задач урока, создания заинтересованности (с использованием презентации)

Warming-up activity:

Teacher: - To start with I'd like to ask you some questions:

- Have you ever negotiated anything?
- Was it successful?
- What do you think helps to reach success in business negotiations?
- So, what is negotiation in your opinion?

Student 1 reads: «Negotiation takes place when two or more people, with differing views, come together to attempt to reach agreement on an issue. It is persuasive communication or bargaining. Negotiation is about getting the best possible deal in the best possible way».

Teacher: - What goals, in your opinion, we can set at our lesson on the basis of this definition?

Students propose their formulations of goals; during the discussion, general goals are formulated:

1) to learn the specifics of the procedure for concluding a contract;
2) to learn to convince each other and find common solutions when negotiating;
3) to have the language knowledge and skills necessary to read and communicate when negotiating in a foreign language.

Teacher: - For this we should solve the following tasks:

1) to revise the material we learned about negotiation preparation process and skills of conducting negotiations;
2) to role-play the situation of conducting negotiation on the contract.

Our expected results are:

1) you know the necessary vocabulary to conduct negotiations;
2) you know the rules of conducting negotiations;
3) you have an experience of how to conduct negotiations in practice.

Создание проблемной ситуации для определения задач урока:

Преподаватель: - Мне хотелось бы начать с нескольких вопросов:

- Приходилось ли вам когда-либо договариваться с другими людьми?
- Получилось ли у вас договориться?
- Как вы думаете, что помогает достичь успеха в переговорах в бизнесе?
- Что такое переговоры, по вашему мнению?

Преподаватель: - Давайте сверим наше определение с определением на слайде

Студент 1 читает определение «Переговоры проходят с участием двух или более людей, с различными взглядами, встречающихся для того, чтобы попытаться достичь соглашения по какому-либо вопросу. Цель переговоров – в процессе общения убедить друг друга и заключить сделку на наиболее выгодных условиях»

Преподаватель: - Как вы думаете, какие цели мы можем поставить на нашем уроке, основываясь на данном определении?

Студенты предлагают свои формулировки целей занятия, в процессе обсуждения формулируются общие цели:

1) узнать особенности процедуры заключения контракта;
2) научиться убеждать друг друга и находить общие решения при проведении переговоров;
3) владеть языковыми знаниями и умениями, необходимыми для чтения и общения при проведении переговоров на иностранном языке.

Преподаватель: - Для этого нам нужно решить следующие задачи:

- повторить и обобщить лексико-тематический материал по изучаемой теме «Проведение переговоров по заключению контракта»;
- практически познакомиться с процедурой заключения контракта и проведения переговоров на английском языке в форме ролевой игры.

Ожидаемые результаты:

В результате сегодняшнего практического занятия вы:

1) будете иметь необходимый словарный запас для проведения переговоров на английском языке;
2) будете знать правила проведения переговоров;

3) получите практический опыт проведения переговоров в процессе ролевой игры.

Содержание деятельности преподавателя: беседа с группой с целью введения в тему, обоснования ее актуальности, создания заинтересованности.

Содержание деятельности студентов: устные ответы на вопросы преподавателя.

Режим работы - фронтальный

2. Повторение изученного лексико-“ материала тематическогоОписание ведущего лица, участвующего в переговорах”, Составление диалогов – 5 мин.

Teacher: Represent negotiator. Your home-task was to revise the material we learned on the topic “Negotiations”.

Преподаватель: - Составить описание лица,участвующего в переговорах.

Составить диалог.

Режим работы – в группах. Группа 1 – читает предложение, группа 2 – подбирает правильный вариант, и наоборот.

3.Развитие навыков аудирования - просмотр и аудирование презентации “Negotiation and Multi Stakeholder dialogue” («Правила проведения переговоров и построения эффективного диалога») – 12 мин.

3 .1 Предтекстовый этап:

- Введение в проблематику презентации;
- Снятие лексических трудностей;

3.2 Просмотр и прослушивание презентации;

3.3 После-текстовый этап: выполнение заданий на контроль понимания прослушанной информации.

3.1 Предтекстовый этап: Введение в проблематику презентации; снятие лексических трудностей. - 1 мин.

Содержание деятельности преподавателя:

1) раздает студентам раздаточный материал с лексикой к презентации и заданиями на контроль понимания прослушанной информации;

2) вводит в проблематику презентации;

3) поясняет слова, сложные для понимания;

4) поясняет задания.

Содержание деятельности студентов: просмотр и прослушивание видео-презентации, выполнение заданий.

Teacher: - To revise the material we learned about negotiations we are going to watch the video-presentation.

- First, look at new words which help you understand the presentation better.

- While watching and listening try to fix the information necessary to do the given tasks

Преподаватель: - Для повторения материала по теме «Проведение переговоров» мы используем видео-презентацию.

- Сначала познакомьтесь с новыми словами, которые помогут вам лучше понять содержание презентации.

- Во время просмотра и прослушивания постарайтесь зафиксировать информацию, необходимую для выполнения следующих заданий.

3.2 Просмотр и прослушивание презентации - 4 мин.

3.3 После-текстовый этап: выполнение заданий на контроль понимания прослушанной информации. - 8 мин.

Задания выполняются дифференцированно:

- для успешно обучающихся студентов - по памяти на основе просмотра и прослушивания;

- для студентов, испытывающих трудности в обучении – с использованием опор.

Содержание заданий:

Task I. Find the features, typical to the following kinds of bargainers.

Задание I. Подберите черты, характерные для данных типов участников переговоров.

Режим работы - в группах: Группа 1 – подбирает черты, характерные для типа «Distributive bargainer», Группа 2 – для типа «Integrative bargainer».

Task II. Finish the sentences – the tips of principled negotiations.

Задание II. Закончите предложения – советы по основным принципам проведения переговоров.

Task III. Match the type of stakeholder and the strategy.

Задание III. Сопоставьте тип участника переговоров и стратегию, необходимую для проведения переговоров с ним.

Режим работы – в парах. Студент 1 читает начало предложения, студент 2 подбирает подходящее окончание.

III. Изучение нового материала

Первый этап: знакомство с ситуацией – чтение задания, снятие лексических трудностей и просмотр видеоролика; - 7 мин.

Содержание задания:

Case: Pet food company “Mighty Pet” is angry with its supplier “Rawmat” for delivering bad quality products. The two executive teams are meeting to resolve this issue and to negotiate future deals.

Study: What qualities are necessary to participants of these two teams at each step of their negotiation to make it successful?

Кейс: Компания по производству еды для домашних животных “Mighty Pet” недовольна своим поставщиком компанией “Rawmat” из-за поставки продукции плохого качества. Две команды руководителей встречаются для того, чтобы разрешить этот вопрос и провести переговоры по будущим сделкам.

Необходимо исследовать: Какие качества необходимы участникам этих двух команд на каждом этапе переговоров для того, чтобы сделать их успешными?

Режим работы – фронтальный

Второй этап: выделение основных этапов, необходимых при проведении переговоров и трудностей, возникших у участников – 3 мин.

дифференцированно: - для успешно обучающихся студентов - по памяти на основе просмотра и прослушивания;

- для студентов, испытывающих трудности в обучении – с опорой на задание “Arrange in the proper order” («Расположи в правильном порядке»);

Содержание задания:

Task I. Arrange in the proper order. Fill in the missing step of negotiation. Match the steps and the problems the negotiators face.

Задание I. Расположи в правильном порядке названия основных этапов переговоров. Сопоставь название этапа и проблемы, возникшие на данном этапе.

Режим работы – по цепочке, в парах

Третий этап: – выполнение задания в форме “Brainstorm” («Мозговой штурм»): - 8 мин.

Содержание задания:

Task II. Group Activity “WHAT MAKES A GOOD NEGOTIATOR?”

You have 5 minutes within your small group to brainstorm a list of 5 key skills that successful negotiators need.

Задание II. Работа в группе по решению проблемы «Какие качества необходимы для успешного проведения переговоров?»

В течении 5 минут обсудите и составьте с участниками своей группы список из 5 ключевых качеств, необходимых для успешного проведения переговоров.

Содержание деятельности преподавателя: вводит в проблему, предлагаемую для решения, используя лексику (названия качеств), представленную на слайдах . Организует обсуждение проблемы в группах, предлагая опоры (перечень возможных качеств).

Teacher: - Now let’s decide what makes a good negotiator?

You can say some useful skills

Преподаватель: - Сейчас давайте определим, какие качества необходимы для успешного проведения переговоров.

Вы можете сказать некоторые полезные качества и умения

Содержание деятельности обучающихся: чтение и перевод слов, обозначающих качества и умения, необходимые для успешного проведения переговоров.

Режим работы — в группах: Группа 1 – читает слова, Группа 2 – дает перевод.

Teacher: - Now you have 5 minutes within your small group to brainstorm a list of 5 key skills that you think successful negotiators need. (Group activity task).

You can choose from the following words (Useful vocabulary)

Преподаватель: - Сейчас у вас есть 5 минут для работы в ваших подгруппах – обсудите вместе и составьте список из 5 ключевых качеств и умений, необходимых, по вашему мнению для успешного проведения переговоров.

- Вы можете воспользоваться теми словами, которые даны вам в качестве опор в задании.

Содержание деятельности обучающихся: Читают и переводят слова, обозначающие качества и умения, необходимые для успешного проведения переговоров ; обсуждают и выбирают наиболее существенные качества и умения, необходимые для успешного проведения переговоров. Затем студенты представляют составленные в группах перечни необходимых качеств.

Режим работы – в группах.

Четвертый этап – решение кейса: определение умений и качеств, необходимых персонажам на различных этапах проведения переговоров - 2 мин.

Teacher: - Now let’s choose those qualities from your lists which can help in the case we study at each step of negotiation to make it successful.

- The table given in Task III can help us.

Преподаватель: - Сейчас давайте выберем те качества и умения, которые необходимы участникам переговоров, представленных в просмотренном нами видео-кейсе на каждом из этапов.

- В качестве опоры мы можем использовать таблицу, данную в Задании III.

Содержание задания:

Task III. What qualities are necessary to participants of these two teams at each step of their negotiation to make it successful? Fill in the table:

Задание III. Какие качества необходимы участникам этих двух команд на каждом этапе их переговоров чтобы они прошли успешно? Заполните таблицу (в опорной таблице две графы: «Этапы переговоров» и «Необходимые качества»)

Содержание деятельности обучающихся: предлагают качества и умения, необходимые участникам переговоров в соответствии с этапами их проведения.

Задание выполняется дифференцированно:

- для успешно обучающихся студентов - по памяти на основе просмотра и прослушивания;
- для студентов, испытывающих трудности в обучении – с опорой на задание.

Режим работы – фронтальный.

IV. Закрепление знаний и умений. Контроль сформированности знаний и умений в формате ролевой игры.

1.Подготовка к ролевой игре “Negotiations on a contract” («Переговоры по заключению контракта») - 15 мин.

1.1. Введение в ситуацию игры – деление на 2 подгруппы, представляющие российскую и британскую фирмы. – 2 мин.

1.2. Ознакомление с ролевыми задачами каждого участника. - 3 мин.

1.3.Подготовительная работа в группах по обсуждению порядка действий;

работа в парах по составлению диалогов. – 10 мин.

Содержание деятельности преподавателя: вводит в ситуацию игры, делит студентов на две подгруппы, поясняет содержание ролевых действий; на этапе подготовки диалогов – контролирует работу студентов, оказывает необходимую помощь в составлении диалогов.

Teacher: - Now you will have the chance to use in practice the knowledge you get on the skills of negotiating.

- We are going to role-play the situation of negotiations conducted by two teams: representatives of companies "Brown & Co. Ltd" from Great Britain and "Compass Ltd. " from Russia. They are meeting to negotiate on the sale of computers.

Преподаватель: - Сейчас у вас будет возможность практически применить полученные знания о правилах проведения переговоров.

- Мы разыграем ситуацию проведения переговоров между двумя командами: представителями компании «Браун энд Со. Лтд.» из Великобритании и компании ООО «Компас» из России. Они встретились, чтобы заключить контракт по продаже-покупке компьютеров.

Содержание деятельности студентов: распределяются на команды, знакомятся с содержанием ролевых карточек, прикрепляют подготовленные бейджи с именами и должностями действующих лиц; в группах обсуждают порядок действий;

составляют диалоги в парах согласно ролевым заданиям.

Содержание деятельности студентов: разыгрывают ситуацию встречи, руководители делегаций представляют членов своих команд, обмениваются приветственными репликами, затем разыгрывают ситуацию обсуждения закрепленных за каждой парой участников пунктов контракта (в парах представляют подготовленные диалоги в соответствии с ролевым заданием).

В ходе представления диалогов остальные студенты записывают принятые условия по каждому пункту контракта, заполняя форму контракта. По представлению всех диалогов руководители делегаций подводят итог, ставят свои подписи в форме контракта, члены делегаций благодарят друг друга за работу, прощаются.

Содержание деятельности преподавателя: в ситуациях встречи и прощания делегаций наблюдает за правильностью и последовательностью процедуры знакомства, начала переговоров и их окончания, в процессе представления диало-

гов наблюдает за их последовательностью, правильностью вербального и невербального поведения участников, фиксирует ошибки.

Режим работы: в группе, в парах.

Примечание: содержание диалогов по обсуждению пунктов контракта прорабатывалось на практических занятиях в рамках изучаемой тематики. На данном заключительном, обобщающем занятии задача студентов – применить полученные знания в своей конкретной ролевой ситуации.

V. Выводы, обобщения, рефлексия

1. Саморефлексия – заполнение и обсуждение карт самооценки эффективности участия в ролевой игре– 5 мин.

Teacher: - So now we can make a conclusion to our work. First I'd like to point out some achievements and some difficulties we had in the course of the role-play.

And I would like you to fill in self-estimate cards to find out how you estimate your general knowledge of the topic and how effective and useful was the participation in the role-play for you personally.

Преподаватель: - Сейчас мы можем подвести итог нашей работе. Сначала я хотела бы отметить некоторые положительные стороны и некоторые трудности, которые возникали у нас в процессе ролевой игры. (отмечает студентов, правильно представивших свои роли, обращает внимание на типичные ошибки).

- И я хотела бы, чтобы вы заполнили карты самооценки для того, чтобы посмотреть, как вы оцениваете свое знание темы и насколько эффективным и полезным было участие в ролевой игре для вас лично.

Содержание карт самооценки:

Am I a good negotiator? (Score your results 1-3)

- I know the necessary vocabulary to conduct negotiations.
- I know the rules of conducting negotiations.
- Evaluate your experience of conducting negotiations in practice:

Preparation and planning

Knowledge of the subject

Teamwork skills

Self-confidence

Persuasiveness

Understanding the other side

Clear, audible speech

Proper body language

Point out the difficulties you faced: _____

Смогу ли я успешно провести переговоры?

(Оцени свой результат в баллах от 1 до 3)

- Я знаю необходимую лексику для проведения переговоров.
- Я знаю правила проведения переговоров.
- Оцени свой практический опыт участия в переговорах:

Подготовка и планирование

Знание предмета переговоров

Умение работать в команде

Уверенность в себе

Убедительность

Понимание другой стороны

Ясная, понятная речь

Уместная жестикуляция

Отметь трудности, с которыми ты столкнулся: _____

2. Подведение итогов урока, выставление оценок. - 3 мин.

Содержание деятельности преподавателя: знакомит с содержанием карт самооценки, поясняет задание, организует обсуждение; выставляет оценки.

Содержание деятельности студентов: заполняют карты самооценки, высказывают свое мнение.

Режим работы: фронтальный, индивидуальный

VI. Объяснение домашнего задания:

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов: составить Follow-up letter – письмо-благодарность за плодотворное сотрудничество от российской фирмы британским партнерам – 2 мин.