

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 04.09.2023 14:09:09

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187dcdcc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

## Аннотация к рабочей программе

### **дисциплины «Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров»**

**Цель преподавания дисциплины:** изучить вопросы организации и проведения различных видов переговоров, сформировать компетенции ведения переговоров в профессиональной деятельности, умение использовать новые информационные технологии в процессе организации переговорного процесса.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

- формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах дисциплины «Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров»;
- изучение категориального аппарата дисциплины;
- рассмотрение взаимодействия данной дисциплины с другими науками;
- ознакомление с основными теоретическими моделями проведения переговоров в западной и восточной школах;
- анализ основных черт современного имиджа «искусного переговорщика», позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров;
- формирование представления о роли и значении культуры делового общения в процессе международных переговоров;
- ознакомление с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах;
- усвоение роли и значения невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в разных культурных традициях;
- анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации;
- формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций, об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров;
- ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции;
- воспитание средствами преподаваемого предмета национального самосознания и толерантности;
- духовное развитие личности.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность (ОПК-5);

- способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7);
- способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8).

**Разделы дисциплины:**

1. Общая характеристика переговорного процесса
2. Планирование процесса переговоров
3. Риторический инструментарий деловой речи
4. Деловые переговоры: определение тактики и стратегии
5. Стили ведения переговоров. Модели поведения в переговорах
6. Технология переговорного процесса
7. Основное содержание переговорного процесса
8. Переговорщик как профессия
9. Приемы эффективных деловых коммуникации
10. Проблемные ситуации на переговорах: классификация, стратегии их разрешения
11. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса
12. Классификация манипуляций при переговорах
13. Способы противодействия манипуляциям

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Дека́н факультета лингвистики  
и межкультурной коммуникации  
(наименование ф-та полностью)

О.Л. Ворошилова  
(подпись, инициалы, фамилия)

« 02 » 09 2016 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров  
(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 37.03.02  
(шифр согласно ФГОС)

Конфликтология

и наименование направления подготовки (специальности)

Социально-трудовые конфликты

наименование профиля, специализации или магистерской программы

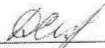
форма обучения очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 37.03.02 Конфликтология и на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «24» 02 2015 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология на заседании кафедры коммуникологии и психологии, протокол № 1 от «31» 08 2016 г.


(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина

Разработчик программы  
к.п.н., доцент  С.В. Дюмина

Директор научной библиотеки  В.Г. Макаровская


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 6 от 24.02 2015 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2017 г., протокол № 1.

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 от 26.03 2018 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2018 г., протокол № 1.

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от 29.03 2019 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2020г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

  
Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2021 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

  
Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2022 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

  
Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2023 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

  
Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол №    от «  »    20   г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «  »    20   г., протокол №    .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

Е.А. Никитина

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Изучить вопросы организации и проведения различных видов переговоров, сформировать компетенции ведения переговоров в профессиональной деятельности, умение использовать новые информационные технологии в процессе организации переговорного процесса

## **1.2 Задачи дисциплины**

- формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах дисциплины «Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров»;
- изучение категориального аппарата дисциплины;
- рассмотрение взаимодействия данной дисциплины с другими науками;
- ознакомление с основными теоретическими моделями проведения переговоров в западной и восточной школах;
- анализ основных черт современного имиджа «искусного переговорщика», позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров;
- формирование представления о роли и значении культуры делового общения в процессе международных переговоров;
- ознакомление с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах;
- усвоение роли и значения невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в разных культурных традициях;
- анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации;
- формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций, об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров;
- ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции;

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны знать:

- сущность социальных конфликтов;
- признаки нестандартных ситуаций и социальных конфликтов;
- способы принятий решений в нестандартных ситуациях;
- теоретические основы переговорного процесса;
- основные методы анализа информации по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- теоретические и практические компоненты прикладного исследования по проблеме организации переговорного процесса;
- профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в переговорном процессе;
- основные принципы и правила риторики и теории аргументации, позволяющие убедительно представить свою позицию на переговорах;

- стратегии и тактики переговорного процесса;

**уметь:**

- распознавать социальные конфликты;
- определять способы принятия решений в нестандартных ситуациях;
- находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах;
- самостоятельно планировать исследовательский проект по проблеме организации переговорного процесса;
- анализировать информацию и составлять аналитический отчет по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- анализировать основные принципы подготовки к переговорам;
- определять детерминирующие факторы конфликта в переговорном процессе
- пользоваться тактическими во время переговоров;
- использовать знания об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров;

**владеть:**

- способами саморегуляции в ситуации социальных конфликтов;
- способами принятия решений в нестандартных ситуациях;
- способами обоснования решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах;
- способами концептуализации проблемы стратегии и тактики переговоров;
- основными принципами разработки переговорной концепции;
- правилами определения стратегии и тактики переговоров;
- правилами формирования переговорного досье;
- навыками разработки условий, обеспечивающих предупреждение, разрешение и управление конфликтами в переговорном процессе;
- готовностью соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность (ОПК-5);
- способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7);
- способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров» представляет дисциплину по выбору с индексом Б1.В.ДВ.14.01 учебного плана направления подготовки 37.03.02 «Конфликтология», изучаемую на 3 курсе в 6 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	6 семестр
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

**4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1–Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Общая характеристика переговорного процесса.	Сущность понятия «переговорный процесс». Виды переговоров. Субъекты переговоров. Деловые переговоры и их роль в управлении организацией Планирование процесса переговоров.
2	Риторический инструментарий деловой речи.	Основные требования к деловому разговору. Техника и этикет речи. Требования к публичному выступлению. Особенности устной деловой речи: монолог, диалог, интервью. Выступление перед аудиторией с презентацией. Основные логические законы в деловой речи. Умозаключение и искусство рассуждения. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента.
3	Деловые переговоры: определение тактики и стратегии.	Этапы проведения переговорного процесса. Постановка задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров. Особенности начала переговорного процесса. Необходимые навыки ведения деловых переговоров. Различные стили ведения деловых переговоров. Ключевые мо-



		менты деловых переговоров. Специфика управления трудными переговорами. Различные типы поведения партнеров на переговорах. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговоров.
4	Вербальные и невербальные средства ведения переговоров	Невербальные средства делового общения. Особенности восприятия информации через вербальные и невербальные коммуникации. Трактовка взглядов, мимики, жестов. Умение эффективно взаимодействовать с собеседником: слушать, понимать, общаться. Анализ различных типов собеседников и правила взаимодействия с ними. Уход от некорректных замечаний собеседников.
5	Технология переговорного процесса.	Стратегии и тактики в переговорном процессе. Методы воздействия в переговорном процессе. Практическое занятие «Психология переговорного процесса» (проводится методом тестирования и отработки тренинговых упражнений).
6	Основное содержание переговорного процесса.	Модели поведения партнеров в переговорном процессе. Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие им. Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов. Ситуационно-ролевая игра «Переговоры».
7	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации.	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации. Переговорщик как профессия. Основные качества переговорщика. Приемы эффективных деловых коммуникаций. Правила кооперации Г. Грайса. Барьеры в коммуникации. Основные принципы деловой коммуникации. Основные правила переговоров. Правила переговоров о времени и точности. Управление климатом общения. Механизмы коммуникативного воздействия в условиях конфликта. Прием "возвратного довода". Постановка вопросов. Работа с возражениями партнера. Значение вербальной и невербальной информации в процессе межличностных коммуникаций. Переговоры в зоне высокой вероятности обмана. Блеф и обман. Типичные ошибки в межличностном общении на переговорах. Подготовка курсового проекта
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения. Теория диалога и практика переговоров. Модели слушания оппонента. Позиция слушающего. Позиция говорящего. Сохранение конструктивной атмосферы. Работа с возражениями партнера. Особенности конструктивного диалога. Искусство полемики. Искусство беседы. Дискуссия. Спор. Речевые формулы спора. Подготовка курсового проекта
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противо-

	манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	действия манипуляциям. Тактика завершения переговорного процесса. Методы завершения переговоров. Заключительные документы переговоров. Подготовка документов. Критерии оценки результатов переговоров. Принятие объективной нормы их оценки. Субъективность в оценках результатов. "Форс-мажор" и ответственность сторон. Подведение итогов. Подготовка курсового проекта
--	--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек.	Лаб.	Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общая характеристика переговорного процесса.	2	0	1,2	У-1-17 МУ-1	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача 1 2 неделя	ПК-7, ПК-8
2	Риторический инструментарий деловой речи.	2	0	3,4	У-1-17 МУ-1	Задания в тестовой форме Кейс-задача 3-4 неделя	ПК-7, ПК-8
3	Деловые переговоры: определение тактики и стратегии.	2	0	5,6	У-1-17 МУ-1	Задания в тестовой форме Кейс-задача 5-6 неделя	ПК-7, ПК-8, ОПК-5
4	Вербальные и невербальные средства ведения переговоров	2	0	7,8	У-1-17 МУ-1	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача 7-8 неделя	ПК-7, ПК-8, ОПК-5
5	Технология переговорного процесса.	2	0	9,10	У-1-17 МУ-1	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача 9-10 неделя	ПК-7, ПК-8, ОПК-5
6	Основное содержание переговорного процесса.	2	0	11,12	У-1-17 МУ-1	Задания в тестовой форме Кейс-задача 11-12 неделя	ПК-7, ПК-8, ОПК-5

7	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации.	2	0	13, 14	У-1-17 МУ-1	Задания в тестовой форме Кейс-задача 13-14 неделя	ПК-7, ПК-8, ОПК-5
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	2	0	15,16	У-1-17 МУ-1	Задания в тестовой форме Кейс-задача 15-16 неделя	ПК-7, ПК-8, ОПК-5
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	2	0	17,18	У-1-17 МУ-1	Задания в тестовой форме Кейс-задача 17-18 неделя	ПК-7, ПК-8, ОПК-5

## 4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем часов
1	2	3
1,2	Общая характеристика переговорного процесса.	4
3,4	Риторический инструментарий деловой речи.	4
5,6	Деловые переговоры: определение тактики и стратегии.	4
7,8	Вербальные и невербальные средства ведения переговоров	4
9,10	Технология переговорного процесса.	4
11,12	Основное содержание переговорного процесса.	4
13, 14	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации.	4
15,16	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	4
17,18	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	4

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	Общая характеристика переговорного процесса.	1-2	8,85
2.	Риторический инструментарий деловой речи.	3-4	10
3.	Деловые переговоры: определение тактики и стратегии.	5-6	10
4.	Вербальные и невербальные средства ведения переговоров	7-8	10
5.	Технология переговорного процесса.	9-10	10
6.	Основное содержание переговорного процесса.	11-12	10
7.	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации.	13-14	10
8.	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	15-16	10
9.	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	17-18	10
Итого			88,85

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - банка тестовых заданий;

–методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

– банка тестовых заданий;

–методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.**

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04. 2017 г. №301 по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 7 % аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Деловые переговоры: определение тактики и стратегии	Лекция-визуализация	2
2	Основное содержание переговорного процесса	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2
Итого			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

–целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и

представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность (ОПК-5)	Психология стресса	Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров Специфические трудности переговорного процесса Технологии урегулирования конфликтов и укрепления мира Управление конфликтным поведением в экстремальных ситуациях Психология толпы	Коммуникация в конфликте



		Психология агрессии	
Способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7)	Роль процедур в переговорах: протокол и этикет Общая конфликтология Введение в историю и теорию институтов конфликтологического разрешения Профессиональная этика и основы конфликтологии Основы имиджологии Этика	Общая конфликтология Технологии урегулирования конфликтов и укрепления мира Введение в историю и теорию институтов конфликтологического разрешения Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR) Управление конфликтным поведением в экстремальных ситуациях Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров Специфические трудности переговорного процесса Примирительные процедуры и администрирование Способы минимизации недоверия в переговорах Тренинг поведения в конфликте Тренинг коммуникации Основы консалтинга и коучинга Основные технологии бизнес-тренинга  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Методы обоснования решений в управлении и разрешения конфликтов Переговоры компромисса Переговоры принуждения Интеграционные переговоры Юридическая конфликтология
Способность и готовность соблюдать профессиональные	Роль процедур в переговорах: протокол и этикет	Переговорный процесс: стратегии и тактики ведения	Переговоры компромисса Переговоры принуждения Интеграционные переговоры

<p>этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8)</p>	<p>Профессиональная этика и основы конфликтологии          Основы имиджелогии          Этика          Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры          Риторика          Ораторское искусство          Делопроизводство в деятельности конфликтолога          Организационная конфликтология</p>	<p>переговоров          Специфические трудности переговорного процесса          Психология общения          Психология массовых коммуникаций          Основы консалтинга и коучинга          Основные технологии бизнес-тренинга          Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
---	--	---	--

## 7.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-5 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> сущность социальных конфликтов</p> <p><b>Уметь:</b> распознавать социальные конфликты</p> <p><b>Владеть:</b> способами саморегуляции в ситуации социальных конфликтов</p>	<p><b>Знать:</b> признаки нестандартных ситуаций и социальных конфликтов</p> <p><b>Уметь:</b> определять способы принятий решений в нестандартных ситуациях</p> <p><b>Владеть:</b> способами принятия решений в нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> способы принятий решений в нестандартных ситуациях</p> <p><b>Уметь:</b> находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах</p> <p><b>Владеть:</b> способами обоснования решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах</p>
ПК-7 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение приме-</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические основы переговорного процесса</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно планировать исследовательский проект по проблеме организации переговорного процесса</p> <p><b>Владеть:</b> способами концептуализации проблемы</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы анализа информации по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания мира</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информацию и составлять аналитический отчет по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические и практические компоненты прикладного исследования по проблеме организации переговорного процесса</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать основные принципы подготовки к переговорам</p> <p><b>Владеть:</b> правилами определения</p>

	нять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	стратегии и тактики переговоров	мира <b>Владеть:</b> основными принципами разработки переговорной концепции	стратегии и тактики переговоров
ПК-8 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в переговорном процессе</p> <p><b>Уметь:</b> определять детерминирующие факторы конфликта в переговорном процессе</p> <p><b>Владеть:</b> правилами формирования переговорного досье</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила риторики и теории аргументации, позволяющие убедительно представить свою позицию на переговорах</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться тактическими во время переговоров</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками разработки условий, обеспечивающих предупреждение, разрешение и управление конфликтами в переговорном процессе</p>	<p><b>Знать:</b> стратегии и тактики переговорного процесса</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров</p> <p><b>Владеть:</b> готовностью соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога</p>

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№п\п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	

		части)				
1.	Общая характеристика переговорного процесса.	ПК-7, ПК-8	Лекция, Практическое занятие №1,2 СРС	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-6  1-15  1	Согласно табл. 7.2
2.	Риторический инструментарий деловой речи.	ПК-7, ПК-8	Лекция, Практическое занятие №3,4 СРС	Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-10  1	Согласно табл. 7.2
3.	Деловые переговоры: определение тактики и стратегии.	ПК-7, ПК-8, ОПК-5	Лекция, Практическое занятие №5,6 СРС	Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-10  1	Согласно табл. 7.2
4.	Вербальные и невербальные средства ведения переговоров	ПК-7, ПК-8, ОПК-5	Лекция, Практическое занятие №7,8 СРС	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-5  1-10  1	Согласно табл. 7.2
5.	Технология переговорного процесса.	ПК-7, ПК-8, ОПК-5	Лекция, Практическое занятие №9,10 СРС	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-7  1-10  1	Согласно табл. 7.2
6.	Основное содержание переговорного процесса.	ПК-7, ПК-8, ОПК-5	Лекция, Практическое занятие №11,12 СРС	Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-10  1	Согласно табл. 7.2
7.	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации.	ПК-7, ПК-8, ОПК-5	Лекция, Практическое занятие №13,14 СРС	Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-10  1	Согласно табл. 7.2
8.	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	ПК-7, ПК-8, ОПК-5	Лекция, Практическое занятие №15,16 СРС	Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-10  1	Согласно табл. 7.2

9.	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	ПК-7, ПК-8, ОПК-5	Лекция, Практическое занятие №17,18 СРС	Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-10  1	Согласно табл. 7.2
----	---	-------------------------	--	---	---------------	--------------------

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для коллоквиума по разделу (теме) 1. «Общая характеристика переговорного процесса»

Что такое переговорный процесс?

Какие области взаимодействия людей требуют умения вести переговоры?

Каковы характерные признаки элементов, определяющих понятие «переговорный процесс»?

По каким признакам можно классифицировать различные виды переговоров?

Кто может быть субъектом переговоров?

Каковы основные виды переговоров?

Задания в тестовой форме по разделу (теме) 2. «Основное содержание переговорного процесса»

1. В чем выражается объективная сторона ведения переговоров А) в предмете переговоров

Б) в участниках переговоров В) в характере коммуникаций

2. Если переговоры проходят между отдельными государствами, то они называются: А) международными

Б) межнациональными  
В) межгосударственными  
ми

3. К какому типу переговоров можно отнести переговоры в НАТО, ЕЭС, ООН. А) внутренним

Б) международным  
В) территориальным  
ым

4. С точки зрения результатов переговоров, они могут быть:

А) в рамках конфронтации и в рамках сотрудничества Б) плодотворными и безрезультатными  
В) выигрышными и бесплодными

5. Этот тип переговоров предполагает переход от конфликтных ситуаций к иным типам отношений между сторонами (нейтральным или сотрудничества)



- А) переговоры с целью достижения соглашений  
 Б) переговоры с целью нормализации отношений  
 В) переговоры с целью достижений новых отношений  
 Г) переговоры с целью получения косвенных результатов
6. По характеру взаимодействия сторон переговоры могут быть:  
 А) прямые и косвенные  
 Б) не прямые и косвенные  
 В) открытые и закрытые
7. Что включает в себя уровень переговоров?  
 А) территориальный статус участников переговоров  
 Б) уровень материального благосостояния  
 В) степень социальной значимости участников переговоров  
 Г) социальный и политический статус участников переговоров
8. В чем реализуется коммуникативная функция переговорного процесса?  
 А) она ориентирована на налаживание между двумя сторонами-партнерами новых связей и отношений  
 Б) реализуется в тех случаях, когда стороны не готовы на совместные действия, а заинтересованы только в обмене взглядами  
 В) реализуется, когда необходимо убедить партнеров принять свою позицию или точку зрения.
9. Это наиболее общее, перспективное планирование хода переговоров, планирование самого общего направления движения, ориентированного на достижение целей переговоров.  
 А) планирование переговорного процесса  
 Б) тактик  
 а В) стратегия
10. К \_\_\_\_\_ субъектам переговоров относят тех, кто выступает в роли лиц, осуществляющих переговорный процесс.  
 А) неявным  
 Б) явным  
 В) скрытым  
 Г) ролевым
11. \_\_\_\_\_ переговорного процесса могут выступать самые разные акты, т. е. различные документы.
12. \_\_\_\_\_ стиль ведения переговоров означает доминирующее отношение к проблеме, а не к партнеру; объективная оценка проблемы; независимая экспертиза и т. д.
13. Так называется один прием, метод для реализации выбранной стратегии.  
 А) способ  
 Б) тактический ход  
 В) тактика
14. Установите соответствие Приемы присоединения

оппонента:

1. негация,
2. ретроспекция,
3. проспекция.

А. Если хотите прервать переговоры,

Б. Обращаетесь в прошлое, создается языковая картина

оппонента. В. Обращаетесь в будущее - это переход к принятию решения.

15. Установите последовательность.

Процесс ведения переговоров включает в себя пять основных фаз: А. передача информации,

Б. аргументирование,

В. нейтрализация замечаний собеседника,

Г. принятие решения и завершение

переговоров, Д. начало беседы,

### Кейс-задача по разделу (теме) 2. «Основное содержание переговорного процесса»

Представляя в этой ситуации интересы каждой из сторон участников переговоров, сформулируйте письменно перечень некоторых вопросов, которые позволят Вам спланировать предстоящий переговорный процесс, например:

- Чего я хочу добиться?

- Каковы условия предстоящих переговоров?

- Чему партнер по переговорам придает особое значение?

- Какое мне необходимо информационное обеспечение? и т. д.

Какие рекомендации как конфликтолог Вы можете предложить, соблюдая профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтологов данной ситуации?

В процессе подготовки к строительству для заказчика двухэтажных домов в поселке городского типа инженер подрядной организации обнаружил, что несущая способность фундаментов по проекту имеет достаточный запас, чтобы выдержать не два, а три I этажа. Подрядчик предлагает заказчику увеличить количество этажей до трех и вместо трех двухэтажных домов построить два трехэтажных.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### Темы курсовых работ (проектов)

1. Роль переговоров в жизни современного общества
2. Виды и функции переговоров
3. Основные характеристики переговорного процесса
4. Субъекты и предмет переговоров
5. Переговорный процесс как форма и способ обеспечения взаимодействия сторон.
6. Особенности ведения переговоров в разных культурах
7. Применение теории потребностей в переговорном процессе
8. Психологические аспекты международных переговоров (
9. Социальная компетентность как фактор успешности переговоров
10. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях
11. Национальные стили ведения переговоров
12. Российская культура ведения переговоров
13. Переговоры как культурно-историческая школа социальных действий
14. Психотехнологии успешного переговорщика
15. Приемы конструктивной тактики и стратегии на переговорах в рамках сотрудничества
16. Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах

17. Психология обмана в коммерческих переговорах
18. Психологическая специфика ведения переговоров в экстремальных ситуациях
19. Переговоры в межкультурном контексте
20. Модель поведения в семье и на деловых переговорах: аналогии, типичные ошибки
21. Обучение медиаторов: требования к программе обучения, концепция подготовки психологов-переговорщиков
22. Ценностный обмен участников переговоров
23. Критическая обратная связь и её функции в переговорах
24. Методы достижения согласия в переговорах
25. Методы урегулирования конфликтов в переговорном процессе
26. Группа как субъект переговорного процесса. Особенности групповой динамики.
27. Возможности и ограничения ситуации переговоров
28. Роль работы с метафорами при медиации, модерации и фасилитации
29. Доверие и манипуляции в переговорном процессе: этическая дилемма
30. Основные логические законы в деловой речи (на примере деловых переговоров)

Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- станд  
- поло  
- метод

### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в ВИДЕ *бланкового и/или компьютерное* тестирования. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении. В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. В чем выражается объективная сторона ведения переговоров
  - А. в предмете переговоров
  - Б. в участниках переговоров
  - В. в характере коммуникаций

Задание в открытой форме:

1. Переговорный процесс это -

Задание на установление правильной последовательности:

Установите последовательность.

Процесс ведения переговоров включает в себя пять основных фаз:

- А. передача информации,
- Б. аргументирование,
- В. нейтрализация замечаний собеседника,
- Г. принятие решения и завершение переговоров,
- Д. начало беседы.

Задание на установление соответствия:

1. Установите соответствие
2. Приемы присоединения оппонента:
  3. 1. негация,
  4. 2. ретроспекция,
  5. 3. проспекция.
6. А. Если хотите прервать переговоры,
7. Б. Обращаетесь в прошлое, создается языковая картина оппонента.
8. В. Обращаетесь в будущее - это переход к принятию решения.

Кейс-задача:

*Представляя в этой ситуации интересы каждой из сторон участников переговоров, сформулируйте письменно перечень некоторых вопросов, которые позволят Вам спланировать предстоящий переговорный процесс, например:*

- Чего я хочу добиться?
- Каковы условия предстоящих переговоров?
- Чему партнер по переговорам придает особое значение?
- Какое мне необходимо информационное обеспечение? и т. д.

*Какие рекомендации как конфликтолог Вы можете предложить, соблюдая профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в данной ситуации?*

Максимальная цель — контракт на поставку двух упаковок (по 20 штук весом 150 г) эксклюзивного испанского хамона четыре раза в месяц с отсрочкой платежа 14 дней и скидкой 7% при большем объеме. Дополнительно — возврат продукции, у которой подходит срок годности, рекламные материалы.

Минимальная цель — заключить пробную сделку на 1 упаковку 2 раза в месяц с договоренностью о последующих поставках, если спрос на продукт окажется высоким, получение информации о популярных производителях продукта.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

**7.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие 1,2 Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 1, 2, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 1, 2, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 3,4 Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 3,4, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 3,4, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 5,6 Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 5,6, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 5,6, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 7,8 Вопросы коллоквиума Ситуационно-ролевая игра Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 7,8, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 7,8, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 9,10 Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 9,10, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 9,10, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 11,12 Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 11, 12, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 11, 12, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 13,14 Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 13,14, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 13,14, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 15,16 Задания в тестовой форме	2	Выполнил задания для практического занятия	4	Выполнил задания для практического

Кейс-задача		26		занятия 15,16, доля правильных ответов более 50%
		15, 16, доля правильных ответов менее 50%		
Практическое занятие 17,18 Задания в тестовой форме Кейс-задача	2	Выполнил задания для практического занятия 17,18, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания для практического занятия 17,18, доля правильных ответов более 50%
СРС	6	Выполнил задания для самостоятельной рабо- ты, доля правильных ответов менее 50%	12	Выполнил задания для практического занятия 1, 2, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необ-ходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров [Текст] : учебник / Ю. В. Дубинин ; Московский гос. ин-т международных отношений (ун-т) Мин-ва иностранных дел РФ. - 4-е изд., расш. и доп. - М. : Международные отношения, 2012. - 320 с.
2. Кильмашкина, Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты [Электронный ресурс] : учебник / Т. Н. Кильмашкина. – Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Режим до- ступа : <http://biblioclub.ru/>
3. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Мин-во образова- ния и науки РФ, Московский гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина ; отв. ред. канд. юрид. наук, доц. А. Я. Гуськов. - М. : Проспект, 2013. - 176 с.
4. Молокова, М. А. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 184 с.
5. Молокова, М. А. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебное пособие /М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 184 с.



## 8.2 Дополнительная учебная литература

6. Алдошина, М. И. Основы поликультурного образования [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. И. Алдошина. - 3-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 260 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
7. Анцупов, А. Я. Конфликтология в схемах и комментариях [Текст] : [учеб. пособие] / А. Я. Анцупов, С. В. Баклановский. - 2-е изд., перераб. - СПб : Питер, 2009. - 304 с.
8. Беленцов, С. И. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие : [для студентов направления подготовки бакалавров «Управление персоналом», «Антикризисное управление»] / С. И. Беленцов, Т. Ю. Копылова. – Курск : ЮЗГУ, 2014. - 187 с.
9. Беленцов, С. И. Конфликтология [Электронный ресурс] : учеб. пособие : [для студентов направления подготовки бакалавров «Управление персоналом», «Антикризисное управление»] / С. И. Беленцов, Т. Ю. Копылова. - Курск: ЮЗГУ, 2014. – 187 с.
10. Беленцов, С. И. Профессиональная этика [Текст] : учеб. пособие : [по направлениям подготовки 031600.62 - Реклама и связи с общественностью, 030600.62 - История, 010400.62 - Прикладная математика, 031300.62 - Журналистика, 080101.65 - Экономическая безопасность, 034000.62 - Конфликтология] / С. И. Беленцов, Н. П. Шульгина ; Юго-Запад. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 181 с.
11. Беленцов, С. И. Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учеб. пособие : [по направлениям подготовки 031600.62 - Реклама и связи с общественностью, 030600.62 - История, 010400.62 - Прикладная математика, 031300.62 - Журналистика, 080101.65 - Экономическая безопасность, 034000.62 - Конфликтология] / С. И. Беленцов, Н. П. Шульгина ; Юго-Запад. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 181 с.
12. Воронцов, Д. В. Гендерная психология общения [Электронный ресурс]: монография / Д. В. Воронцов. - Ростов-н/Д : Изд-во Южного федерального университета, 2008. - 208 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
13. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. П. Ратников. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 544 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
14. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / отв. ред. канд. юрид. наук, доц. А. Я. Гуськов. - М. : Проспект, 2013. - 176 с.
15. Лефевр, В. А. Алгебра конфликта [Текст] / предисл. В. Н. Цыгичко. - 3-е изд. - М. : Либроком, 2009. - 72 с.
16. Леонтьев, А. А. Психология общения [Текст] : учеб. пособие / А. А. Леонтьев. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 368 с.
17. Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг [Текст] : учеб. пособие / И. А. Мальханова. - М. : Академический Проект, 2006. - 165 с.

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров [Электронный ресурс]: методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Дюмина. Курск, 2015. - 32 с.

## 8.4 Другие учебно-методические материалы

- Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
- Психологический журнал.
- Известия Юго-Западного государственного университета
- Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»
- Вопросы психолингвистики

- Менеджмент в России и за рубежом  
 Проблемы управления  
 Психопедагогика в правоохранительных органах  
 Советник в сфере образования  
 Социологические исследования  
 Университетская книга  
 Юридическая психология  
 Учебно-наглядные пособия:  
 Конфликты в диаде «Руководитель-подчиненный»  
 Основные направления развития западной конфликтологии  
 Функции трудовых конфликтов  
 Предупреждение и разрешение межличностного конфликта  
 Конфликтная ситуация
1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целите-лем» (фЦ)
  2. ИМАТОН «СИГНАЛ» Методика экспресс-диагностики суицидального риска
  3. ИМАТОН М.П. Мороз «Методика экспресс-диагностики функционального состояния и работоспособности человека»
  4. ИМАТОН Психодиагностическая компьютерная система Статус;
  5. ИМАТОН «Личностный опросник MMPI»
  6. ИМАТОН «PROFI» Профориентационная компьютерная система
  7. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Методика рисуночный метафор «Жизненный путь» (Исследование содержания эмоциональных проблем);
  8. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизированная экспресс-профориентация «Ориентир» для индивидуальной работы;
  9. ИМАТОН Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра;
  10. ИМАТОН Факторный личностный опросник Р. Кеттелла;
  11. ИМАТОН Методика диагностики работоспособности Тест Э. Ландольта;
  12. ИМАТОН Фрустрационный тест С. Розенцвейга;
  13. ИМАТОН Ко-терапевтическая компьютерная система «Келли-98»
- Диагностика межличностных отношений;
14. ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностика и коррекция профессионального стресса.

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://library.kstu.kursk.ru>

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются *лекции и практические занятия*.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические

проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

В процессе *подготовки к экзамену* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до экзамена не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к экзамену необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

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

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Ноутбук ASUS X50VL РМД-Т2330/14/1024М/|16, ноутбук LENOVO G580 (59405173)2020M/40961500/DVD-S .проектор inFocus IN 124+(39945.45), диктофон цифровой Sony ICD-PX312F, видеокамера Флеш Panasonic HC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30 «Психофизиолог», указка лазерная Green Laser Jet Pro 200 Color

## **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).



**Аннотация к рабочей программе  
дисциплины «Переговорный процесс: стратегии и тактика  
ведения переговоров»**

**Цель преподавания дисциплины:** изучение вопросов организации и проведения различных видов переговоров, сформировать компетенции ведения переговоров в профессиональной деятельности, умение использовать новые информационные технологии в процессе организации переговорного процесса.

**Задачи изучения дисциплины:**

- формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах дисциплины «Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров»;
- изучение категориального аппарата дисциплины;
- рассмотрение взаимодействия данной дисциплины с другими науками;
- ознакомление с основными теоретическими моделями проведения переговоров в западной и восточной школах;
- анализ основных черт современного имиджа «искусного переговорщика», позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров;
- формирование представления о роли и значении культуры делового общения в процессе международных переговоров;
- ознакомление с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах;
- усвоение роли и значения невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в разных культурных традициях;
- анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации;
- формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций, об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров;
- ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции;
- воспитание средствами преподаваемого предмета национального самосознания и толерантности;
- духовное развитие личности.

**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность (ОПК-5);

- способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7);
- способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8).

**Разделы дисциплины:**

1. Общая характеристика переговорного процесса
2. Планирование процесса переговоров
3. Риторический инструментарий деловой речи
4. Деловые переговоры: определение тактики и стратегии
5. Стили ведения переговоров. Модели поведения в переговорах
6. Технология переговорного процесса
7. Основное содержание переговорного процесса
8. Переговорщик как профессия
9. Приемы эффективных деловых коммуникации
10. Проблемные ситуации на переговорах: классификация, стратегии их разрешения
11. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса
12. Классификация манипуляций при переговорах
13. Способы противодействия манипуляциям

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики  
и межкультурной коммуникации  
(наименование ф-та полностью) О.Л. Ворошилова  
(подпись, инициалы, фамилия)

«02» 09 2016 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

37.03.02

(шифр согласно ФГОС)

Конфликтология

и наименование направления подготовки (специальности)

Социально-трудовые конфликты

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения

очно-заочная

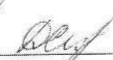
(очная, очно-заочная, заочная)




Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 37.03.02 Конфликтология и на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «24» 02 2015 г.


Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология на заседании кафедры коммуникологии и психологии, протокол № 1 от «31» 08 2016 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина


Разработчик программы  
к.п.н., доцент  С.В. Дюмина

Директор научной библиотеки  В.Г. Макаровская


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 6 от 24.02 2016 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2016 г., протокол № 1.

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 от 26.03 2018 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2018 г., протокол № 1.

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от 29.03 2019 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Завкафедрой  
коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук  Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2020г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

 Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2021 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

 Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2022 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

 Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 от «25» 02 2020 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2023 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

 Е.А. Никитина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол №   от « »   20   г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии « »   20   г., протокол №   .

Зав. кафедрой КиП,

к.психол.н \_\_\_\_\_

Е.А. Никитина

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Изучить вопросы организации и проведения различных видов переговоров, сформировать компетенции ведения переговоров в профессиональной деятельности, умение использовать новые информационные технологии в процессе организации переговорного процесса

### **1.2 Задачи дисциплины**

- формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах дисциплины «Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров»;
- изучение категориального аппарата дисциплины;
- рассмотрение взаимодействия данной дисциплины с другими науками;
- ознакомление с основными теоретическими моделями проведения переговоров в западной и восточной школах;
- анализ основных черт современного имиджа «искусного переговорщика», позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров;
- формирование представления о роли и значении культуры делового общения в процессе международных переговоров;
- ознакомление с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах;
- усвоение роли и значения невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в разных культурных традициях;
- анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации;
- формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций, об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров;
- ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции;

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать**:

- сущность социальных конфликтов;
- признаки нестандартных ситуаций и социальных конфликтов;
- способы принятия решений в нестандартных ситуациях;
- теоретические основы переговорного процесса;
- основные методы анализа информации по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- теоретические и практические компоненты прикладного исследования по проблеме организации переговорного процесса;
- профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в переговорном процессе;

- основные принципы и правила риторики и теории аргументации, позволяющие убедительно представить свою позицию на переговорах;
- стратегии и тактики переговорного процесса;

**уметь:**

- распознавать социальные конфликты;
- определять способы принятия решений в нестандартных ситуациях;
- находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах;
- самостоятельно планировать исследовательский проект по проблеме организации переговорного процесса;
- анализировать информацию и составлять аналитический отчет по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- анализировать основные принципы подготовки к переговорам;
- определять детерминирующие факторы конфликта в переговорном процессе
- пользоваться тактическими во время переговоров;
- использовать знания об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров;

**владеть:**

- способами саморегуляции в ситуации социальных конфликтов;
- способами принятия решений в нестандартных ситуациях;
- способами обоснования решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах;
- способами концептуализации проблемы стратегии и тактики переговоров;
- основными принципами разработки переговорной концепции;
- правилами определения стратегии и тактики переговоров;
- правилами формирования переговорного досье;
- навыками разработки условий, обеспечивающих предупреждение, разрешение и управление конфликтами в переговорном процессе;
- готовностью соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность (ОПК-5);
- способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7);
- способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров» представляет дисциплину по выбору с индексом Б1.В.ДВ.14.01 учебного плана направления подготовки 37.03.02 «Конфликтология», изучаемую на 4 курсе в 7 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	14
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	128,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	7 семестр
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

##### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1–Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Общая характеристика переговорного процесса.	Сущность понятия «переговорный процесс». Виды переговоров. Субъекты переговоров. Деловые переговоры и их роль в управлении организацией Планирование процесса переговоров.
2	Риторический инструментарий деловой речи.	Основные требования к деловому разговору. Техника и этикет речи. Требования к публичному выступлению. Особенности устной деловой речи: монолог, диалог, интервью. Выступление перед аудиторией с презентацией. Основные логические законы в деловой речи. Умозаключение и искусство рассуждения. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента.
3	Деловые переговоры: определение тактики и стратегии.	Этапы проведения переговорного процесса. Постановка задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров. Особенности начала переговорного процесса. Необходимые



		навыки ведения деловых переговоров. Различные стили ведения деловых переговоров. Ключевые моменты деловых переговоров. Специфика управления трудными переговорами. Различные типы поведения партнеров на переговорах. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговоров.
4	Вербальные и невербальные средства ведения переговоров	Невербальные средства делового общения. Особенности восприятия информации через вербальные и невербальные коммуникации. Трактовка взглядов, мимики, жестов. Умение эффективно взаимодействовать с собеседником: слушать, понимать, общаться. Анализ различных типов собеседников и правила взаимодействия с ними. Уход от некорректных замечаний собеседников.
5	Технология переговорного процесса.	Стратегии и тактики в переговорном процессе. Методы воздействия в переговорном процессе. Практическое занятие «Психология переговорного процесса» (проводится методом тестирования и отработки тренинговых упражнений).
6	Основное содержание переговорного процесса.	Модели поведения партнеров в переговорном процессе. Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие им. Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов. Ситуационно-ролевая игра «Переговоры».
7	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации.	Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации. Переговорщик как профессия. Основные качества переговорщика. Приемы эффективных деловых коммуникаций. Правила кооперации Г. Грайса. Барьеры в коммуникации. Основные принципы деловой коммуникации. Основные правила переговоров. Правила переговоров о времени и точности. Управление климатом общения. Механизмы коммуникативного воздействия в условиях конфликта. Прием "возвратного довода". Постановка вопросов. Работа с возражениями партнера. Значение вербальной и невербальной информации в процессе межличностных коммуникаций. Переговоры в зоне высокой вероятности обмана. Блеф и обман. Типичные ошибки в межличностном общении на переговорах. Подготовка курсового проекта
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения. Теория диалога и практика переговоров. Модели слушания оппонента. Позиция слушающего. Позиция говорящего. Сохранение конструктивной атмосферы. Работа с возражениями партнера. Особенности конструктивного диалога. Искусство полемики. Искусство беседы. Дискуссия. Спор. Речевые формулы спора. Подготовка курсового проекта
9	Стратегии манипулятивного воз-	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе пе-

	действия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	реговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям. Тактика завершения переговорного процесса. Методы завершения переговоров. Заключительные документы переговоров. Подготовка документов. Критерии оценки результатов переговоров. Принятие объективной нормы их оценки. Субъективность в оценках результатов. "Форс-мажор" и ответственность сторон. Подведение итогов. Подготовка курсового проекта
--	--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек.	Лаб.	Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общая характеристика переговорного процесса. Риторический инструментарий деловой речи. Вербальные и невербальные средства ведения переговоров. Стили ведения переговоров. Модели поведения в переговорах. Технология переговорного процесса.	2	0	1-2	У-1-17 МУ-1	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача 1-4 неделя	ОПК-5 ПК-7, ПК-8
2	Основное содержание переговорного процесса. Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации. Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	2	0	3,4,5	У-1-17 МУ-1	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача 5-8 недели	ОПК-5 ПК-7, ПК-8

## 4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1. Практические занятия

#### Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем часов
1	2	3
1.	Общая характеристика переговорного процесса. Риторический инструментарий деловой речи. Вербальные и невербальные средства ведения переговоров. Стили ведения переговоров. Модели поведения в переговорах. Технология переговорного процесса.	4
2	Основное содержание переговорного процесса. Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации. Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	6
Итого		10

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	Общая характеристика переговорного процесса. Риторический инструментарий деловой речи. Вербальные и невербальные средства ведения переговоров. Стили ведения переговоров. Модели поведения в переговорах. Технология переговорного процесса.	1-9 неделя	63,85
2.	Основное содержание переговорного процесса. Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации. Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям	10-18 неделя	65
Итого			128,85

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*



- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - банка тестовых заданий;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.**

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04. 2017 г. №301 по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 28 % аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Практическое занятие Общая характеристика переговорного процесса. Риторический инструментарий деловой речи. Вербальные и невербальные средства ведения переговоров. Стили ведения переговоров. Модели поведения в переговорах. Технология переговорного процесса.	Тренинг ведения переговоров	4
	ИТОГО		4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4

<p>Способность находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, нести за них ответственность (ОПК-5)</p>	<p>Психология стресса</p>	<p>Технологии урегулирования конфликтов и укрепления мира Управление конфликтным поведением в экстремальных ситуациях Психология толпы Психология агрессии</p>	<p>Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров Специфические трудности переговорного процесса Коммуникация в конфликте</p>
<p>Способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7)</p>	<p>Роль процедур в переговорах: протокол и этикет Общая конфликтология Введение в историю и теорию институтов конфликто разрешения Профессиональная этика и основы конфликтологии</p>	<p>Общая конфликтология Технологии урегулирования конфликтов и укрепления мира Введение в историю и теорию институтов конфликто разрешения Основы имиджологии Этика Управление конфликтным поведением в экстремальных ситуациях Основы консалтинга и коучинга Основные технологии бизнес-тренинга Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Методы обоснования решений в управлении и разрешения конфликтов Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR) Переговоры компромисса Переговоры принуждения Интеграционные переговоры Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров Специфические трудности переговорного процесса Примирительные процедуры и администрирование Способы минимизации недове-</p>

			рия в переговорах Тренинг поведения в конфликте Тренинг коммуникации Юридическая конфликтология
Способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8)	Роль процедур в переговорах: протокол и этикет Профессиональная этика и основы конфликтологии Основы имиджологии Этика Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры Риторика Ораторское искусство	Делопроизводство в деятельности конфликтолога Организационная конфликтология Психология общения Психология массовых коммуникаций Основы консалтинга и коучинга Основные технологии бизнес-тренинга Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Переговоры компромисса Переговоры принуждения Интеграционные переговоры Переговорный процесс: стратегии и тактики ведения переговоров Специфические трудности переговорного процесса

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-5 / завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД  Качество освоенных обучающимся	<b>Знать:</b> сущность социальных конфликтов <b>Уметь:</b> распознавать социальные конфликты <b>Владеть:</b> способами саморегуляции в ситуации социальных конфликтов	<b>Знать:</b> признаки нестандартных ситуаций и социальных конфликтов <b>Уметь:</b> определять способы принятий решений в нестандартных ситуациях <b>Владеть:</b> способами принятия решений в	<b>Знать:</b> способы принятий решений в нестандартных ситуациях <b>Уметь:</b> находить и обосновывать решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах <b>Владеть:</b> способами обоснова-

	<p>знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>		нестандартных ситуациях	<p>ния решения в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах</p>
ПК-7 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические основы переговорного процесса</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно планировать исследовательский проект по проблеме организации переговорного процесса</p> <p><b>Владеть:</b> способами концептуализации проблемы стратегии и тактики переговоров</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы анализа информации по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания мира</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информацию и составлять аналитический отчет по проблеме урегулирования конфликтов и поддержания мира</p> <p><b>Владеть:</b> основными принципами разработки переговорной концепции</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические и практические компоненты прикладного исследования по проблеме организации переговорного процесса</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать основные принципы подготовки к переговорам</p> <p><b>Владеть:</b> правилами определения стратегии и тактики переговоров</p>
ПК-8 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение при-</p>	<p><b>Знать:</b> профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в переговорном процессе</p> <p><b>Уметь:</b> определять детерминирующие факторы конфликта в переговорном процессе</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила риторики и теории аргументации, позволяющие убедительно представить свою позицию на переговорах</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться тактическими приемами во время переговоров</p>	<p><b>Знать:</b> стратегии и тактики переговорного процесса</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания об основных различиях между национальными стилями западных и восточных участников переговоров</p> <p><b>Владеть:</b> готовностью соблюдать про-</p>

	ме- нять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	<b>Владеть:</b> правилами фор- мирования пере- говорного досье	<b>Владеть:</b> навыками раз- работки усло- вий, обеспечи- вающих преду- преждение, раз- решение и управление конфликтами в переговорном процессе	фессиональные этические нормы и границы про- фессиональной компетентности конфликтолога
--	--	---	---	--

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№п\п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	Общая характеристика переговорного процесса. Риторический инструментарий деловой речи. Вербальные и невербальные средства ведения переговоров. Стили ведения переговоров. Модели поведения в переговорах. Технология переговорного процесса.	ОПК-5 ПК-7, ПК-8	Лекция, Практическое занятие №1,2 СРС	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-6  1-50  1-5	Согласно табл. 7.2
2.	Основное содержание переговорного процесса. Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффек-	ОПК-5 ПК-7, ПК-8	Лекция, Практическое занятие №3,4,5 СРС	Вопросы коллоквиума Задания в тестовой форме Кейс-задача	1-7  1-30  1-4	Согласно табл. 7.2

	<p>тивной презентации. Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения</p> <p>Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах.</p> <p>Способы противодействия манипуляциям.</p>				
--	---	--	--	--	--

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для коллоквиума по разделу (теме) 1. «Общая характеристика переговорного процесса»

Что такое переговорный процесс?

Какие области взаимодействия людей требуют умения вести переговоры?

Каковы характерные признаки элементов, определяющих понятие «переговорный процесс»?

По каким признакам можно классифицировать различные виды переговоров?

Кто может быть субъектом переговоров?

Каковы основные виды переговоров?

Задания в тестовой форме по разделу (теме) 2. «Основное содержание переговорного процесса»

15. В чем выражается объективная сторона ведения переговоров?

А) в предмете переговоров

Б) в участниках переговоров

В) в характере коммуникаций

16. Если переговоры проходят между отдельными государствами, то они называются:

А) международными

Б) межнациональными

В) межгосударственными

17. К какому типу переговоров можно отнести переговоры в НАТО, ЕЭС, ООН?

А) внутренним

Б) международным

В) территориальным

18. С точки зрения результатов переговоров, они могут быть:

А) в рамках конфронтации и в рамках сотрудничества

Б) плодотворными и безрезультатными

В) выигрышными и бесплодными

19. Этот тип переговоров предполагает переход от конфликтных ситуаций к иным типам отношений между сторонами (нейтральным или сотрудничества)

А) переговоры с целью достижения соглашений

- Б) переговоры с целью нормализации отношений  
 В) переговоры с целью достижений новых отношений  
 Г) переговоры с целью получения косвенных результатов
20. По характеру взаимодействия сторон переговоры могут быть: А) прямые и косвенные  
 Б) непрямые и косвенные  
 В) открытые и закрытые
21. Что включает в себя уровень переговоров?  
 А) территориальный статус участников переговоров  
 Б) уровень материального благосостояния  
 В) степень социальной значимости участников переговоров  
 Г) социальный и политический статус участников переговоров
22. В чем реализуется коммуникативная функция переговорного процесса?  
 А) она ориентирована на налаживание между двумя сторонами-партнерами новых связей и отношений  
 Б) реализуется в тех случаях, когда стороны не готовы на совместные действия, а заинтересованы только в обмене взглядами  
 В) реализуется, когда необходимо убедить партнеров принять свою позицию или точку зрения.
23. Это наиболее общее, перспективное планирование хода переговоров, планирование самого общего направления движения, ориентированного на достижение целей переговоров.  
 А) планирование переговорного процесса  
 Б) тактика  
 В) стратегия
24. К \_\_\_\_\_ субъектам переговоров относят тех, кто выступает в роли лиц, осуществляющих переговорный процесс.  
 А) неявным  
 Б) явным  
 В) скрытым  
 Г) ролевым
25. \_\_\_\_\_ переговорного процесса могут выступать самые разные акты, т. е. различные документы.
26. \_\_\_\_\_ стиль ведения переговоров означает доминирующее отношение к проблеме, а не к партнеру; объективная оценка проблемы; независимая экспертиза и т. д.
27. Так называется один прием, метод для реализации выбранной стратегии.  
 А) способ  
 Б) тактический ход  
 В) тактика
28. Установите соответствие  
 Приемы присоединения оппонента:  
 4. негация,  
 5. ретроспекция,  
 6. проспекция.  
 А. Если хотите прервать переговоры,  
 Б. Обращаетесь в прошлое, создается языковая картина оппонента.  
 В. Обращаетесь в будущее - это переход к принятию решения.
16. Установите последовательность.  
 Процесс ведения переговоров включает в себя пять основных фаз:  
 А. передача информации,  
 Б. аргументирование,  
 В. нейтрализация замечаний собеседника,  
 Г. принятие решения и завершение переговоров,  
 Д. начало беседы,

Кейс-задача по разделу (теме) 2. «Основное содержание переговорного процесса»  
 Представляя в этой ситуации интересы каждой из сторон участников переговоров, сфор-



мулируйте письменно перечень некоторых вопросов, которые позволят Вам спланировать предстоящий переговорный процесс, например:

- Чего я хочу добиться?
- Каковы условия предстоящих переговоров?
- Чему партнер по переговорам придает особое значение?
- Какое мне необходимо информационное обеспечение? и т. д.

Какие рекомендации как конфликтолог Вы можете предложить, соблюдая профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в данной ситуации?

В процессе подготовки к строительству для заказчика двухэтажных домов в поселке городского типа инженер подрядной организации обнаружил, что несущая способность фундаментов по проекту имеет достаточный запас, чтобы выдержать не два, а три I этажа. Подрядчик предлагает заказчику увеличить количество этажей до трех и вместо трех двухэтажных домов построить два трехэтажных.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### Темы курсовых работ (проектов)

31. Роль переговоров в жизни современного общества
32. Виды и функции переговоров
33. Основные характеристики переговорного процесса
34. Субъекты и предмет переговоров
35. Переговорный процесс как форма и способ обеспечения взаимодействия сторон.
36. Особенности ведения переговоров в разных культурах
37. Применение теории потребностей в переговорном процессе
38. Психологические аспекты международных переговоров (
39. Социальная компетентность как фактор успешности переговоров
40. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях
41. Национальные стили ведения переговоров
42. Российская культура ведения переговоров
43. Переговоры как культурно-историческая школа социальных действий
44. Психотехнологии успешного переговорщика
45. Приемы конструктивной тактики и стратегии на переговорах в рамках сотрудничества
46. Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах
47. Психология обмана в коммерческих переговорах
48. Психологическая специфика ведения переговоров в экстремальных ситуациях
49. Переговоры в межкультурном контексте
50. Модель поведения в семье и на деловых переговорах: аналогии, типичные ошибки
51. Обучение медиаторов: требования к программе обучения, концепция подготовки психологов-переговорщиков
52. Ценностный обмен участников переговоров
53. Критическая обратная связь и её функции в переговорах
54. Методы достижения согласия в переговорах
55. Методы урегулирования конфликтов в переговорном процессе
56. Группа как субъект переговорного процесса. Особенности групповой динамики.
57. Возможности и ограничения ситуации переговоров
58. Роль работы с метафорами при медиации, модерации и фасилитации
59. Доверие и манипуляции в переговорном процессе: этическая дилемма
60. Основные логические законы в деловой речи (на примере деловых переговоров)

Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- стандарте СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы.

Общие требования к структуре и оформлению»;

- положения П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методических указаниях по выполнению курсовой работы (курсового проекта).

### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде *бланкового и/или компьютерное* тестирования. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении. В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

**Задание в закрытой форме:**

В чем выражается объективная сторона ведения переговоров

- Г. в предмете переговоров
- Д. в участниках переговоров
- Е. в характере коммуникаций

**Задание в открытой форме:**

1. Переговорный процесс это -

**Задание на установление правильной последовательности:**

Установите последовательность.

Процесс ведения переговоров включает в себя пять основных фаз:

- Е. передача информации,
- Ж. аргументирование,
- З. нейтрализация замечаний собеседника,
- И. принятие решения и завершение переговоров,
- К. начало беседы.

**Задание на установление соответствия:**

Установите соответствие

Приемы присоединения оппонента:

1. негация,
2. ретроспекция,
3. проспекция.

А. Если хотите прервать переговоры,

Б. Обращаетесь в прошлое, создается языковая картина оппонента.

В. Обращаетесь в будущее - это переход к принятию решения.

**Кейс-задача:**

*Представляя в этой ситуации интересы каждой из сторон участников переговоров, сформулируйте письменно перечень некоторых вопросов, которые позволят Вам спланировать предстоящий переговорный процесс, например:*

- Чего я хочу добиться?

- Каковы условия предстоящих переговоров?

- Чему партнер по переговорам придает особенное значение?

- Какое мне необходимо информационное обеспечение? и т. д.

*Какие рекомендации как конфликтолог Вы можете предложить, соблюдая профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в данной ситуации?*

Максимальная цель — контракт на поставку двух упаковок (по 20 штук весом 150 г) эксклюзивного испанского хамона четыре раза в месяц с отсрочкой платежа 14 дней и скидкой 7% при большем объеме. Дополнительно — возврат продукции, у которой подходит срок годности, рекламные материалы.

Минимальная цель — заключить пробную сделку на 1 упаковку 2 раза в месяц с договоренностью о последующих поставках, если спрос на продукт окажется высоким, получение информации о популярных производителях продукта.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

## **12.1 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие 1,2 Вопросы коллоквиума	0	Выполнил задания для практического занятия,	8	Выполнил задания для практического

Ситуационно-ролевая игра Задания в тестовой форме Кейс-задача		доля правильных ответов менее 50%		занятия, доля пра- вильных ответов бо- лее 50%
Практическое занятие 3,4,5 Задания в тестовой форме Кейс-задача	0	Выполнил задания для практического занятия, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил задания для практического занятия, доля пра- вильных ответов бо- лее 50%
СРС	0	Выполнил задания для самостоятельной рабо- ты, доля правильных ответов менее 50%	20	Выполнил задания для самостоятельной работы, доля пра- вильных ответов бо- лее 50%
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	
Экзамен	0		60	
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров [Текст] : учебник / Ю. В. Дубинин ; Московский гос. ин-т международных отношений (ун-т) Мин-ва иностранных дел РФ. - 4-е изд., расш. и доп. - М. : Международные отношения, 2012. - 320 с.
2. Кильмашкина, Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты [Электронный ресурс] : учебник / Т. Н. Кильмашкина. – Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
3. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Мин-во образования и науки РФ, Московский гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина ; отв. ред. канд. юрид. наук, доц. А. Я. Гуськов. - М. : Проспект, 2013. - 176 с.
4. Молокова, М. А. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 184 с.
5. Молокова, М. А. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 184 с.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

6. Алдошина, М. И. Основы поликультурного образования [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. И. Алдошина. - 3-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 260 с. - Ре-

жим доступа : <http://biblioclub.ru/>

7. Анцупов, А. Я. Конфликтология в схемах и комментариях [Текст] : [учеб. пособие] / А. Я. Анцупов, С. В. Баклановский. - 2-е изд., перераб. - СПб : Питер, 2009. - 304 с.
8. Беленцов, С. И. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие : [для студентов направления подготовки бакалавров «Управление персоналом», «Антикризисное управление»] / С. И. Беленцов, Т. Ю. Копылова. – Курск : ЮЗГУ, 2014. - 187 с.
9. Беленцов, С. И. Конфликтология [Электронный ресурс] : учеб. пособие : [для студентов направления подготовки бакалавров «Управление персоналом», «Антикризисное управление»] / С. И. Беленцов, Т. Ю. Копылова. - Курск: ЮЗГУ, 2014. – 187 с.
10. Беленцов, С. И. Профессиональная этика [Текст] : учеб. пособие : [по направлениям подготовки 031600.62 - Реклама и связи с общественностью, 030600.62 - История, 010400.62 - Прикладная математика, 031300.62 - Журналистика, 080101.65 - Экономическая безопасность, 034000.62 - Конфликтология] / С. И. Беленцов, Н. П. Шульгина ; Юго-Запад. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 181 с.
11. Беленцов, С. И. Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учеб. пособие : [по направлениям подготовки 031600.62 - Реклама и связи с общественностью, 030600.62 - История, 010400.62 - Прикладная математика, 031300.62 - Журналистика, 080101.65 - Экономическая безопасность, 034000.62 - Конфликтология] / С. И. Беленцов, Н. П. Шульгина ; Юго-Запад. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 181 с.
12. Воронцов, Д. В. Гендерная психология общения [Электронный ресурс]: монография / Д. В. Воронцов. - Ростов-н/Д : Изд-во Южного федерального университета, 2008. - 208 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
13. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. П. Ратников. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 544 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
14. Конфликтология [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / отв. ред. канд. юрид. наук, доц. А. Я. Гуськов. - М. : Проспект, 2013. - 176 с.
15. Лефевр, В. А. Алгебра конфликта [Текст] / предисл. В. Н. Цыгичко. - 3-е изд. - М. : Либроком, 2009. - 72 с.
16. Леонтьев, А. А. Психология общения [Текст] : учеб. пособие / А. А. Леонтьев. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 368 с.
17. Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг [Текст] : учеб. пособие / И. А. Мальханова. - М. : Академический Проект, 2006. - 165 с.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров [Электронный ресурс]: методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Дюмина. Курск, 2015. - 32 с.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:  
 Психологический журнал.  
 Известия Юго-Западного государственного университета  
 Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»  
 Вопросы психолингвистики  
 Менеджмент в России и за рубежом  
 Проблемы управления  
 Психопедагогика в правоохранительных органах  
 Советник в сфере образования  
 Социологические исследования  
 Университетская книга  
 Юридическая психология  
 Учебно-наглядные пособия:  
 Конфликты в диаде «Руководитель-подчиненный»  
 Основные направления развития западной конфликтологии  
 Функции трудовых конфликтов

Предупреждение и разрешение межличностного конфликта

Конфликтная ситуация

- (фЦ)
1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целителем»
  2. ИМАТОН «СИГНАЛ» Методика экспересс-диагностики суицидального риска
  3. ИМАТОН М.П. Мороз «Методика экспересс-диагностики функционального состо-

яния и работоспособности человека»

4.ИМАТОН Психодиагностическая компьютерная система Статус;

5.ИМАТОН «Личностный опросник ММРІ»

6.ИМАТОН «PROFI» Профориентационная компьютерная система

7.ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Методика рису-ночный метафор «Жизненный путь» (Исследование содержания эмоциональных проблем);

8.ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизирован-ная экспресс-профориентация «Ориентир» для индивидуальной работы;

9.ИМАТОН Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра;

10.ИМАТОН Факторный личностный опросник Р.

Кеттелла;

11.ИМАТОН Методика диагностики работоспособности Тест Э.

Ландольта;12.ИМАТОН Фрустрационный тест С. Розенцвейга;

13. ИМАТОН Ко-терапевтическая компьютерная система «Келли-98»

Диагностикамежличностных отношений;

14.ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностикаи коррекция профессионального стресса.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://library.kstu.kursk.ru>

## **10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются *лекции и практические занятия*.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные по- нятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомен- дации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисципли- ны. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подго- товки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля препода- вателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тема- тике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель заня- тия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семина- ра, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение аль- тернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых зада- ний.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользо- ваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты

вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

В процессе *подготовки к экзамену* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до экзамена не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к экзамену необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

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

Libreoffice. Бесплатная, GNU General Public License

Windows DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Договор № IT000012385 Антивирус Касперского (или ESETNOD) Лицензия 156A-160809-093725-387-506

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Ноутбук ASUS X50VL PMД-T2330/14/1024M/|16, ноутбук LENOWO G580 (59405173)2020M/40961500/DVD-S .проектор inFocus IN 124+(39945.45), диктофон цифровый Sony ICD-PX312F, видеокамера Флеш Panasonic HC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30 «Психофизиолог», указка лазерная Green Laser Jet Pro 200Color

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).



Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

