

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 04.09.2023 11:32:24

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187dcddc9d14b30e82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Переговоры принуждения»

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов комплекса **основных знаний и умений в области** ведения и организации переговоров принуждения, а также переориентирования их в конструктивное русло.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с основными проблемами психологии переговоров, ключевыми теоретическими и практическими подходами в данной области, овладение специальной терминологией; формирование представлений об основных видах манипуляций и способах противодействия им;
- знакомство с основными технологиями ведения переговоров принуждения;
- повышение социокультурной компетентности и формирование практических навыков и умений в подготовке и ведении переговоров принуждения;
- формирование представлений о переориентировании переговоров принуждения в конструктивное русло как о науке и искусстве;
- осознание роли конфликтолога в переговорном процессе, определяемой как теоретическими, так и практическими аспектами данной сферы профессиональной деятельности;
- активизация рефлексии с целью стимуляции развития особых личностных качеств эффективного переговорщика и повышения мотивации формирования ключевых компетенций эффективного переговорщика.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- 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. Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах
2. Сценарии переговоров принуждения
3. Манипуляции в переговорах принуждения
4. Риски переговоров принуждения
5. Арсенал принуждения
6. Средства противодействия принуждению в переговорах
7. Переориентация на конструктивное взаимодействие

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и

межкультурной коммуникации

(наименование ф-та полностью)

 О.Л. Ворошилова

(подпись, инициалы, фамилия)

« 2 » сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Переговоры принуждения»

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 37.03.02

(цифр согласно ФГОС ВО)

«Конфликтология»

и наименование направления подготовки (специальности)

«Социально-трудовые конфликты»

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения _____ очная _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2014 г. № 956 и на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 6 от «24» февраля 2015г.

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 «31» августа 2016г., протокол № 1.

Завкафедрой
коммуникологии и психологии,
кандидат психологических наук


Е.А. Никитина

Разработчики программы:
кандидат психологических наук,
доцент



Е.А. Никитина

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 «24» февраля 2015 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» августа 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 «26» 03 20 18 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 20 18 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 №11 от «27» 06 2016 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2019 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 2020 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 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 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 2023 г., протокол №1.

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

Формирование у студентов комплекса основных знаний и умений в области ведения и организации переговоров принуждения, а также переориентирования их в конструктивное русло.

1.2 Задачи дисциплины:

- знакомство с основными проблемами психологии переговоров, ключевыми теоретическими и практическими подходами в данной области, овладение специальной терминологией;
- формирование представлений об основных видах манипуляций и способах противодействия им;
- знакомство с основными технологиями ведения переговоров принуждения; повышение социокультурной компетентности и формирование практических навыков и умений в подготовке и ведении переговоров принуждения;
- формирование представлений о переориентировании переговоров принуждения в конструктивное русло как о науке и искусстве;
- осознание роли конфликтолога в переговорном процессе, определяемой как теоретическими, так и практическими аспектами данной сферы профессиональной деятельности;
- активизация рефлексии с целью стимуляции развития особых личностных качеств эффективного переговорщика и повышения мотивации формирования ключевых компетенций эффективного переговорщика.

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

Обучающиеся должны **знать**:

- основные характеристики и формы, приемы и принципы профессионального общения;
- предмет и объект конфликтологической науки, ее основные категории;
- технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии на основе общепринятых этических норм и принципов;
- технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- навыки эффективного сотрудничества в процессе решения профессиональных задач;
- международные нормы поведения, этические правила поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры.

уметь

- распознавать психологические аспекты конфликтов и управления ими,

- описывать и анализировать технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира,
- применять технологии урегулирования конфликтов в практической деятельности с использованием этических правил поведения;
- оценивать модели поведения с точки зрения общепринятых этических норм и принципов;
- организовать процесс профессионального общения, используя общепринятые этические правила и нормы;
- преодолевать коммуникативные барьеры и осознанно выбирать способы поведения в конфликтных ситуациях, эффективные методы их предупреждения и разрешения.
- анализировать ситуацию на допереговорном этапе;
- анализировать собственное поведение и поведение других сторон в ходе переговоров принуждения;
- подготавливать и реализовывать стратегию принуждения в ведении переговоров и переводить принуждение в конструктивный метод ведения переговоров;
- распознавать манипуляции и противодействовать им.

владеть

- широким диапазоном технологий и методов урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- международными нормами поведения, этическими правилами поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры;
- основными этическими правилами, приемами и методами установления контактов, организации делового взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций на основе профессиональных этических норм и принципов;
- основными методами принуждения в ходе переговоров;
- методами снижения напряженности в переговорах;
- способами снижения рисков переговоров принуждения;
- системой знаний о способах психологического воздействия, используемых в процессе переговоров, с учетом специфики менталитета делового партнера, его индивидуально-психологических особенностей.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- 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 «Переговоры принуждения» представляет дисциплину по выбору вариативной части с индексом Б1.В.20 учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, изучаемую на 4 курсе в 8 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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
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)	53,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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.	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.	Виды переговоров. Классификация переговоров. Функции переговоров. Правила и запреты в переговорном процессе. Принуждение и прессинг в ходе ведения переговоров.
2	Сценарии переговоров принуждения.	Сценарии переговоров: содержание, опасность для жесткого переговорщика, противостояние сценарию.

3	Манипуляции в переговорах принуждения.	Понятие о манипуляциях. Группы манипуляций. Признаки манипуляций. Виды манипуляций
4.	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	Принуждение и прессинг. Цели психологического прессинга. Способы психологического прессинга в переговорах. Базовые правила реакции на прессинг в переговорах. Приемы применения принуждения и прессинга в переговорах.
5.	Средства противодействия принуждению в переговорах	Техники реакции на прессинг.
6.	Переориентация на конструктивное взаимодействие.	Ситуации постепенного перехода от принуждения к компромиссу и сотрудничеству. Шаги перехода от противодействия к партнерству.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.	2	-	Пр. №1,2, 3	У-1, У-2, У-3, У-5	Тестовые задания Ситуационная задача 1-2 неделя	ПК-7, ПК-8
2	Сценарии переговоров принуждения.	2	-	Пр. №4,5, 6	У-1, У-2, У-3, У-5, У-7	Тестовые задания Ситуационная задача 3-5 неделя	ПК-7, ПК-8
3	Манипуляции в переговорах принуждения.	4	-	Пр. №7,8, 9	У-1, У-2, У-4, У-5, МУ-1	Тестовые задания Ситуационная задача 5-8 неделя	ПК-7, ПК-8
4	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	4	-	Пр. №10, 11,12	У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7	Тестовые задания Ситуационная задача 11-14 неделя	ПК-7, ПК-8
5	Средства противодействия принуждению в переговорах	4	-	Пр. №13, 14,15	У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6	Тестовые задания Ситуационная задача 15-16 неделя	ПК-7, ПК-8
6	Переориентация на	2	-	Пр.	У-1, У-2, У-	Тестовые	ПК-7,

	конструктивное взаимодействие.			№16, 17,18	3, У-5, У-6, У-7, У-8,У-9,У-10	задания Ситуационная задача 17-18 неделя	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, час.
1	2	3
1	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.	6
2	Сценарии переговоров принуждения.	6
3	Манипуляции в переговорах принуждения.	6
4	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	6
5	Средства противодействия принуждению в переговорах	6
6	Переориентация на конструктивное взаимодействие.	6
	Итого	36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Срок выполнения, неделя	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.	1-4	9
2	Сценарии переговоров принуждения.	5-8	9
3	Манипуляции в переговорах принуждения.	9-12	9
4	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	13-14	9
5	Средства противодействия принуждению в переговорах	15-16	9
6	Переориентация на конструктивное взаимодействие.	17-18	8,9
	Итого		53,9

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;

- вопросов к зачету;

- 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 науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 по направлению подготовки (специальности) 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. В образовательном процессе предусмотрено:

- анализ и реферирование научных печатных и интернет-изданий;

- использование ролевых и деловых игр с целью воспитания и развития способностей студентов к личностной и деловой коммуникации, организаторских и творческих способностей;

- подготовка и демонстрация электронных презентаций (в соответствии с планами практических занятий и заданиями для самостоятельной работы);

- проведение дискуссий, дебатов, использование метода «мозговой штурм» при решении отдельных задач, которые ставятся преподавателем перед студентами;

- case-study.

Во внеаудиторной работе предусматривается:

- встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

- индивидуальное взаимодействие со студентами по разъяснению этапов работы и обсуждению, полученных в ходе исследований результатов (в рамках подготовки докладов для участия в научно-практических конференциях).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 22% аудиторных занятий согласно УП.

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

№ п/п	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Лекция 1. Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.	Лекция-визуализация	4
2.	Практическое занятие 2,3. Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.	Тренинг конструктивного взаимодействия	2
3.	Лекция 2. Сценарии переговоров принуждения.	Лекция с элементами дискуссии	2
4.	Практическое занятие 4,5. Сценарии переговоров принуждения.	Анализ ситуаций, решение ситуационных задач	2
5.	Практическое занятие 7, 8. Манипуляции в переговорах принуждения.	Тренинг эффективного взаимодействия	2
	Итого		12

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 профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, профессионально-трудовому 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 и производства, 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, разбор конкретных ситуаций, 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
способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7)	<p>Общая конфликтология</p> <p>Введение в историю и теорию конфликторазрешения и поддержания мира</p> <p>Профессиональная этика и основы конфликтологии</p> <p>Роль процедур в переговорах: протокол и этикет</p> <p>Основы имиджологии</p> <p>Этика</p>	<p>Общая конфликтология</p> <p>Технологии урегулирования конфликтов и укрепления мира</p> <p>Введение в историю и теорию конфликторазрешения и поддержания мира</p> <p>Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR)</p> <p>Управление конфликтным поведением в экстремальных ситуациях</p> <p>Примирительные процедуры и администрирование</p> <p>Способы минимизации недоверия в переговорах</p> <p>Тренинг поведения в конфликте</p> <p>Тренинг коммуникации</p> <p>Специфические трудности переговорного процесса</p> <p>Основы консалтинга и коучинга</p> <p>Основные технологии бизнес-тренинга</p> <p>Переговорный процесс: теория и тактика ведения переговоров</p> <p>Практика по получению</p>	<p>Коммуникация в конфликте</p> <p>Юридическая конфликтология</p> <p>Методы обоснования решений в управлении и разрешении конфликтов</p> <p>Переговоры принуждения</p> <p>Переговоры компромисса</p> <p>Интеграционные переговоры</p>

		профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8)	Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры Профессиональная этика и основы конфликтологии Роль процедур в переговорах: протокол и этикет Основы интегрированных коммуникаций Основы имиджелогии Этика Риторика Делопроизводство в деятельности конфликтолога Ораторское искусство Риторика Делопроизводство в деятельности конфликтолога Организационная конфликтология	Психология общения Психология массовых коммуникаций Практика выработки навыков переговорщика Переговорный процесс: теория и тактика ведения переговоров Специфические трудности переговорного процесса Основы консалтинга и коучинга Основные технологии бизнес-тренинга Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Переговоры компромисса Переговоры принуждения Интеграционные переговоры

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	Уровни сформированности компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-7/ завершающей	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в	Знать: Предмет и задачи конфликтологи и понятийный аппарат, описывающий	Знать: Предмет и задачи конфликтологии и понятийный аппарат, технологии урегулирования конфликтов и	Знать: Предмет и задачи конфликтологии и понятийный аппарат, технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира,

	п.1.ЗРПД	психологическ ие аспекты	поддержания мира	навыки эффеkтивного
	<p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>конфликтов и управления ими.</p> <p>Уметь: распознавать психологическ ие аспекты конфликтов и управления ими.</p> <p>Владеть: базовыми навыками разрешения конфликтов и управления конфликтами</p>	<p>Уметь: распознавать психологические аспекты конфликтов и управления ими, описывать и анализировать технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира</p> <p>Владеть: навыками анализаи интерпретации технологий урегулирования конфликтов и поддержания мира</p>	<p>сотрудничества в процессе решения профессиональных задач, международные нормы поведения, этические правила поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры.</p> <p>Уметь: распознавать психологические аспекты конфликтови управления ими, описывать и анализировать технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира, применять технологии урегулирования конфликтов в практической деятельности с использованием этических правил поведения.</p> <p>Владеть: широким диапазоном технологий и методов урегулирования конфликтов и поддержания мира международными нормами поведения, этическими правилами поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры.</p>
ПК-8/ завершаю щий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в</p>	<p>Знать:Основн ые</p> <p>характеристики и формы, приемы и принципы професональ</p>	<p>Знать: Основные характеристики и формы, приемы и принципы профессиональног о общения. Предмет и объект</p>	<p>Знать: Основные характеристики и формы, приемы и принципы профессионального общения. Предмет и объект</p>

	<p>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>ного общения. Предмет и объект конфликтологической науки, ее основные категории. Технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии и на основе общепринятых этических норм и принципов.</p> <p>Уметь: Оценивать модели поведения с точки зрения общепринятых этических норм и принципов.</p> <p>Владеть: основными этическими правилами и приемами делового общения.</p>	<p>конфликтологической науки, ее основные категории.</p> <p>Уметь: Оценивать модели поведения с точки зрения общепринятых этических норм и принципов. Организовать процесс профессионального общения, используя общепринятые этические правила и нормы.</p> <p>Владеть: основными этическими правилами, приемами и методами установления контактов, организации делового взаимодействия.</p>	<p>конфликтологической науки, ее основные категории. Технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии на основе общепринятых этических норм и принципов.</p> <p>Уметь: Оценивать модели поведения с точки зрения этических норм и принципов. Организовать процесс профессионального общения, используя общепринятые этические правила и нормы. Преодолевать коммуникативные барьеры и осознанно выбирать способы поведения в конфликтных ситуациях, эффективные методы их предупреждения и разрешения.</p> <p>Владеть: основными этическими правилами, приемами и методами установления контактов, организации делового взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций на основе профессиональных этических норм и принципов.</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 части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.	ПК-7 ПК-8	Пр.№1,2,3 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2
2.	Сценарии переговоров принуждения.	ПК-7 ПК-8	Пр.№4,5,6 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2
3.	Манипуляции в переговорах принуждения.	ПК-7 ПК-8	Пр.№7,8,9 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2
4.	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	ПК-7 ПК-8	Пр.№10,11,12 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2
5.	Средства противодействия принуждению в переговорах	ПК-7 ПК-8	Пр.№13,14,15 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2
6.	Переориентация на конструктивное взаимодействие.	ПК-7 ПК-8	Пр.№16,17,18 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.»

1. Что такое манипуляция в переговорах? а) воздействие на его эмоциональное состояние, чтобы «выбить его из колеи» б) скрытое психологическое воздействие на оппонента с целью добиться от него выгодного решения или поведения, противоречащего его интересам в) воздействие на его жалость, чтобы он согласился на наши условия
2. Манипуляции в переговорах условно можно разделить на 4 группы: а) манипуляции давления, дипломатические манипуляции, логические манипуляции, манипуляции с привлечением третьей стороны б) манипуляции одобрения, манипуляции привлечения, последовательные манипуляции, манипуляции с посредником в) системные манипуляции, бессистемные манипуляции, ограниченные манипуляции, безграничные манипуляции
3. Что из нижеперечисленного можно отнести к признакам манипулирования? а) одобрение б) похвала в) преувеличенное количество комплиментов
4. Что из нижеперечисленного можно отнести к признакам манипулирования? а) быстрый темп речи б) улыбка на лице в) приветливость в общении
5. Что из нижеперечисленного можно отнести к признакам манипулирования? а) согласие на отсрочку принятия решения б) требование немедленного принятия решения в) одобрение предложенного решения проблемы
6. В чем цель манипуляции «Перевод спора на личности» в деловых переговорах? а) перевести разговор с нужной собеседника темы и вывести собеседника из равновесия б) выливается большой поток информации и собеседник не может быстро сориентироваться в обсуждении проблемы в) вывести собеседника из равновесного состояния с помощью насмешек, намеков, обвинений, чтобы он в состоянии раздражения совершил невыгодное для себя действие
7. В чем цель манипуляции «Глушение» в деловых переговорах? а) выведение оппонента из равновесного состояния, заставляя кинуться в атаку б) вывести собеседника из равновесного состояния с помощью оскорблений в) блокировка предоставления аргументов оппонента, когда манипулятор постоянно перебивает, предоставляя свои собственные аргументы
8. В чем цель манипуляции «Сверхообщение» в деловых переговорах? а) партнер по переговорам дает оценку какому-либо поведению или чьему-либо высказыванию, используя так называемые кванторы всеобщности - «всегда», «все», «каждый», «любой», «никто» б) обобщая сказанное, манипулятор намеренно делает ошибки в) обобщая сказанное, искажает слова оппонента
9. В чем цель манипуляции «Навязанная альтернатива» в деловых переговорах? а) оппоненту предоставляют возможность дать быстро варианты решения проблемы б) оппоненту предоставляют свободу выбора одного из вариантов, где ни один для него не выгодный в) манипулятор сначала одобряет альтернативы, предложенные оппонентом. А потом отвергает их
10. Каковы признаки психологического прессинга? а) ощущение того, что вы хотите оказать давление на оппонента б) ощущение психологического комфорта и удовольствия в) ощущение внутреннего диссонанса, неловкости, неудобства - так подсознание предупреждает и хочет помочь вам отказаться от нежелательного диалога
11. Манипуляции в ходе переговоров опасны тем, что ...
12. К признакам манипулирования можно отнести следующие (добавьте еще два признака):
 - Преувеличенное количество комплиментов. Опытному манипулятору известно, что отказывать «хорошему парню» будет сложнее, поэтому он не скупится на комплименты.
 - Быстрый темп речи. Инициативность и напор, чтобы контролировать ситуацию.
 -
 -
13. Установите соответствие между названиями манипуляций и их значением:

Манипуляции давления	выстраивание неправильной, «кривой» логики
	происходящего, перемещение акцентов на

	несущественное, предложение на рассмотрение не всех фактов или перегруз своих сообщений информацией
Дипломатические манипуляции	привлечение третьей стороны часто оказывается дополнительным средством, помогающим усилить воздействие, используемое и в других манипуляциях
Логические манипуляции	осторожные, ловкие, хитрые манипуляции, направленными на сохранение хороших отношений и, вместе с тем продвижение собственных интересов
Манипуляции с привлечением третьей стороны	переговоры с позиции «сверху», в каких-то случаях даже прибегая к повелительному тону или угрозам

14. Соотнесите виды манипуляций с их содержанием:

Перевод спора на личности	манипулятор постоянно пользуется одним и тем же аргументом, что называется «бьет в одно место» монотонно и занудно, что подавляет осмысленность оппонента
Таран	Манипулятор выводит собеседника из равновесного состояния с помощью насмешек, намеков, обвинений, чтобы он в состоянии раздражения совершил невыгодное для себя действие
Лесть	Манипулятор сознательно значительно преувеличивает достоинства либо подчеркивает то, что совсем отсутствует, но важно и приятно для оппонента, вынуждая совершить определенный поступок или высказывание

15. Николай К. являлся директором отдела продаж на частном мясокомбинате, который был открыт недавно. Клиентов было пока немного, но усилиями Николая переговоры проходили успешно, и база клиентов расширялась достаточно успешно. Однако переговоры с новым заказчиком для Николая протекали трудно. Представитель сети продовольственных магазинов, для которых Николай подготовил свои предложения по поставке колбасных изделий, все время опровергал предложения и аргументы Николая, используя фразы: «Вы, правда, думаете, что являетесь нашим единственным поставщиком? Неужели Вы рассчитываете, что мы будем закупать товар в таких объемах? Вы что, решили, что ваш товар такого высокого качества, что вы можете взвинтить такие цены? Это же просто смешно». Николай был сбит с толку. С одной стороны, он понимал, что конкурентов много, клиенты им нужны, и он не может позволить себе идти на конфликт с представителем сети. С другой стороны, он был обескуражен и не совсем понимал, как реагировать на действия представителя.

Какой вид манипуляций использовал представитель торговой сети? В чем ее цель? Как блокировать эту манипуляцию? Дайте рекомендации. Можно ли оправдать использование данной манипуляции с точки зрения профессиональной этики? Какой способ разрешения конфликтной ситуации может использовать Николай, чтобы не начался открытый конфликт? (ПК-7, ПК-8)

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

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 4 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.

7.4 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 №1,2,3. Тестовые задания Ситуационная задача Вопросы коллоквиума	2	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №4,5,6 Тестовые задания Ситуационная задача	2	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №7,8,9. Тестовые задания Ситуационная задача Вопросы коллоквиума	2	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №10,11,12. Тестовые задания Ситуационная задача	2	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №13,14,15. Тестовые задания Ситуационная задача	2	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №16,17,18. Тестовые задания Ситуационная задача	2	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого:	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	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, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Кильмашкина Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты [Электронный ресурс]: учебник / Т. Н. Кильмашкина. – Москва: Юнити-Дана, 2015. - 287 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
2. 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/>

3. Фройнд, Д. Переговоры каждый день: как добиваться своего в любой ситуации / Д. Фройнд. - М. : Альпина Паблишерз, 2016. - 276 с. - ISBN 978-5-9614-4366-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254660> (16.10.2017).
4. Шарков Ф. И. Общая конфликтология [Электронный ресурс]: учебник / Ф.И. Шарков. – Москва: Дашков и К, 2015. - 240 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Воронцов, Д. В. Гендерная психология общения [Электронный ресурс] : монография / Д. В. Воронцов ; Южный федеральный университет, Факультет психологии, Кафедра психологии. - Ростов-н/Д : Изд-во Южного федерал. ун-та, 2008. - 208 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
4. Леонтьев, А. А. Психология общения [Текст] : учебное пособие. – 5-е изд. стер. – М. : Академия, 2008. – 368 с.
5. Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг [Текст] : учеб. пособие / И. А. Мальханова. – М. : Академический проект, 2006. – 165 с.
6. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие / А. П. Панфилова. - СПб. : Знание, 2001. - 493 с.
7. Петрухина, С. Р. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Р. Петрухина ; Поволжский гос. технолог. ун-т. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 93 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
8. Психология общения [Электронный ресурс] : энцикл. сл. / под ред. А. А. Бодалева. - М. : Когито-Центр, 2011. - 600 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
9. Ридецкая, О. Г. Психология общения [Электронный ресурс] : хрестоматия / О. Г. Ридецкая. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 681 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
10. Рюмшина, Л. И. Игры и манипуляции в межличностном общении: играть или не играть? [Электронный ресурс] : монография / Л. И. Рюмшина. - 2-е изд., дораб. - М. : Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 74 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
11. Тимченко, Н. М. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : монография / Н.М. Тимченко. - 3-е изд., стер. – Москва : Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 480 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>
12. Тимченко, Н. М. Искусство делового общения [Электронный ресурс] / Н. М. Тимченко; авт. вступ. ст. А. В. Стешов. - 2-е изд., стер. – М. : Берлин : Директ-Медиа, 2016. - Ч. 1. - 224 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

8.3 Перечень методических указаний

Переговоры принуждения : [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология очной и очно-заочной форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Никитина. - Электрон. текстовые дан. (517 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 25 с. - Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
Психологический журнал.
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

Профессиональный психологический инструментарий:

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целителем» (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 ММРІ»
 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;
- 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://www.biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://library.kstu.kursk.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее изучения путем планомерной работы. Основными видами аудиторной работы при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему освоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих. В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия. Они предназначены для расширения и углубления знаний по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в основной литературе и, желательно, в дополнительной литературе, используемой для расширения объема знаний по теме (разделу), в интернет-ресурсах.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты, презентации, доклады по отдельным темам дисциплины.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, устных и письменных ответов на контрольные вопросы по темам практических работ, уровню подготовки рефератов, презентаций, докладов.

Преподаватель на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, контроль путем отработки студентами пропущенных

лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенции, закрепленной за дисциплиной.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки поиска исторической информации.

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№ ИТ000012385

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 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).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Переговоры принуждения»

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов комплекса основных знаний и умений в области ведения и организации переговоров принуждения, а также переориентирования их в конструктивное русло.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с основными проблемами психологии переговоров, ключевыми теоретическими и практическими подходами в данной области, овладение специальной терминологией; формирование представлений об основных видах манипуляций и способах противодействия им;
- знакомство с основными технологиями ведения переговоров принуждения;
- повышение социокультурной компетентности и формирование практических навыков и умений в подготовке и ведении переговоров принуждения;
- формирование представлений о переориентировании переговоров принуждения в конструктивное русло как о науке и искусстве;
- осознание роли конфликтолога в переговорном процессе, определяемой как теоретическими, так и практическими аспектами данной сферы профессиональной деятельности;
- активизация рефлексии с целью стимуляции развития особых личностных качеств эффективного переговорщика и повышения мотивации формирования ключевых компетенций эффективного переговорщика.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- 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. Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах
2. Сценарии переговоров принуждения
3. Манипуляции в переговорах принуждения
4. Риски переговоров принуждения
5. Арсенал принуждения
6. Средства противодействия принуждению в переговорах
7. Переориентация на конструктивное взаимодействие

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

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

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

« 2 » сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Переговоры принуждения»
(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 37.03.02
(шифр согласно ФГОС ВО)

«Конфликтология»
(наименование направления подготовки (специальности))

«Социально-трудовые конфликты»
(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

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

Курск – 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2014 г. № 956 и на основании учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, одобренного Ученым советом университета, протокол № 6 от «24» февраля 2015г.

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 «31» августа 2016г., протокол № 1.

Завкафедрой
коммуникологии и психологии,
кандидат психологических наук


Е.А. Никитина

Разработчики программы:
кандидат психологических наук,
доцент



Е.А. Никитина

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 «24» февраля 2015 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» августа 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 «26» 03 20 18 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 20 18 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 №11 от «27» 06 2016 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31» 08 2019 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 2020 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 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 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 2023 г., протокол №1.

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

Формирование у студентов комплекса основных знаний и умений в области ведения и организации переговоров принуждения, а также переориентирования их в конструктивное русло.

1.2 Задачи дисциплины:

- знакомство с основными проблемами психологии переговоров, ключевыми теоретическими и практическими подходами в данной области, овладение специальной терминологией;
- формирование представлений об основных видах манипуляций и способах противодействия им;
- знакомство с основными технологиями ведения переговоров принуждения; повышение социокультурной компетентности и формирование практических навыков и умений в подготовке и ведении переговоров принуждения;
- формирование представлений о переориентировании переговоров принуждения в конструктивное русло как о науке и искусстве;
- осознание роли конфликтолога в переговорном процессе, определяемой как теоретическими, так и практическими аспектами данной сферы профессиональной деятельности;
- активизация рефлексии с целью стимуляции развития особых личностных качеств эффективного переговорщика и повышения мотивации формирования ключевых компетенций эффективного переговорщика.

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

Обучающиеся должны **знать**:

- основные характеристики и формы, приемы и принципы профессионального общения;
- предмет и объект конфликтологической науки, ее основные категории;
- технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии на основе общепринятых этических норм и принципов;
- технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- навыки эффективного сотрудничества в процессе решения профессиональных задач;
- международные нормы поведения, этические правила поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры.

уметь

- распознавать психологические аспекты конфликтов и управления ими,

- описывать и анализировать технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира,
- применять технологии урегулирования конфликтов в практической деятельности с использованием этических правил поведения;
- оценивать модели поведения с точки зрения общепринятых этических норм и принципов;
- организовать процесс профессионального общения, используя общепринятые этические правила и нормы;
- преодолевать коммуникативные барьеры и осознанно выбирать способы поведения в конфликтных ситуациях, эффективные методы их предупреждения и разрешения.
- анализировать ситуацию на допереговорном этапе;
- анализировать собственное поведение и поведение других сторон в ходе переговоров принуждения;
- подготавливать и реализовывать стратегию принуждения в ведении переговоров и переводить принуждение в конструктивный метод ведения переговоров;
- распознавать манипуляции и противодействовать им.

владеть

- широким диапазоном технологий и методов урегулирования конфликтов и поддержания мира;
- международными нормами поведения, этическими правилами поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры;
- основными этическими правилами, приемами и методами установления контактов, организации делового взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций на основе профессиональных этических норм и принципов;
- основными методами принуждения в ходе переговоров;
- методами снижения напряженности в переговорах;
- способами снижения рисков переговоров принуждения;
- системой знаний о способах психологического воздействия, используемых в процессе переговоров, с учетом специфики менталитета делового партнера, его индивидуально-психологических особенностей.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- 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 «Переговоры принуждения» представляет дисциплину по выбору вариативной части с индексом Б1.В.20 учебного плана направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, изучаемую на 5 курсе в 9 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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	16
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	91,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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.	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах. Сценарии переговоров принуждения	Виды переговоров. Классификация переговоров. Функции переговоров. Правила и запреты в переговорном процессе. Принуждение и прессинг в ходе ведения переговоров. Сценарии переговоров: содержание, опасность для жесткого переговорщика, противостояние сценарию.

2	Манипуляции в переговорах принуждения.	Понятие о манипуляциях. Группы манипуляций. Признаки манипуляций. Виды манипуляций
3.	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	Принуждение и прессинг. Цели психологического прессинга. Способы психологического прессинга в переговорах. Базовые правила реакции на прессинг в переговорах. Приемы применения принуждения и прессинга в переговорах.
4.	Средства противодействия принуждению в переговорах. Переориентация на конструктивное взаимодействие.	Техники реакции на прессинг. Ситуации постепенного перехода от принуждения к компромиссу и сотрудничеству. Шаги перехода от противодействия к партнерству.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах. Сценарии переговоров принуждения	2	-	Пр. №1	У-1, У-2, У-3, У-5	Тестовые задания Ситуационная задача 1-2 неделя	ПК-7, ПК-8
2	Манипуляции в переговорах принуждения.	2	-	Пр. №2	У-1, У-2, У-3, У-5, У-7	Тестовые задания Ситуационная задача 3-4 неделя	ПК-7, ПК-8
3	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	2	-	Пр. №3	У-1, У-2, У-4, У-5, МУ-1	Тестовые задания Ситуационная задача 5-6 неделя	ПК-7, ПК-8
4	Средства противодействия принуждению в переговорах. Переориентация на конструктивное взаимодействие.	2	-	Пр. №4	У-1, У-2, У-3, У-6, У-7, У-8, -9, У-10, МУ-1	Тестовые задания Ситуационная задача 7-8 неделя	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, час.
1	2	3

1	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах. Сценарии переговоров принуждения	2
2	Манипуляции в переговорах принуждения.	2
3	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	2
4	Средства противодействия принуждению в переговорах. Переориентация на конструктивное взаимодействие.	2
	Итого	8

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Срок выполнения, неделя	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах. Сценарии переговоров принуждения	1-5	24
2	Манипуляции в переговорах принуждения.	5-9	24
3	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	10-14	22
4	Средства противодействия принуждению в переговорах. Переориентация на конструктивное взаимодействие.	15-18	21,9
Итого			91,9

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;
 - вопросов к зачету;
 - 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 науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 по направлению подготовки (специальности) реализация компетентного 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. В образовательном процессе предусмотрено:

- анализ и реферирование научных печатных и интернет-изданий;
- использование ролевых и деловых игр с целью воспитания и развития способностей студентов к личностной и деловой коммуникации, организаторских и творческих способностей;
- подготовка и демонстрация электронных презентаций (в соответствии с планами практических занятий и заданиями для самостоятельной работы);
- проведение дискуссий, дебатов, использование метода «мозговой штурм» при решении отдельных задач, которые ставятся преподавателем перед студентами;
- case-study.

Во внеаудиторной работе предусматривается:

- встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.
- индивидуальное взаимодействие со студентами по разъяснению этапов работы и обсуждению, полученных в ходе исследований результатов (в рамках подготовки докладов для участия в научно-практических конференциях).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 37,5% аудиторных занятий согласно УП.

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

№ п/п	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Лекция 1. Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах. Сценарии переговоров принуждения	Лекция-визуализация	2
2.	Практическое занятие 2. Манипуляции в переговорах принуждения.	Тренинг конструктивного взаимодействия	4
	Итого		6

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества (*указать только то, что реально соответствует данной дисциплине*). 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 (или) профессиональной культуры обучающихся (*указать только то, что реально соответствует данной дисциплине*). Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся (*из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине*).

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления (*из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине*);

- 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.) (*из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине*);

– 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
способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира (ПК-7)	Общая конфликтология Введение в историю и теорию конфликто разрешения и поддержания мира Профессиональная этика и основы конфликтологии Роль процедур в переговорах: протокол и этикет	Общая конфликтология Основы имиджологии Этика Технологии урегулирования конфликтов и укрепления мира Введение в историю и теорию конфликто разрешения и поддержания мира Управление конфликтным поведением в экстремальных ситуациях Примирительные процедуры и администрирование Специфические трудности переговорного процесса Основы консалтинга и коучинга	Коммуникация в конфликте Юридическая конфликтология Методы обоснования решений в управлении и разрешении конфликтов Переговоры принуждения Переговоры компромисса Интеграционные переговоры Альтернативные форм разрешения конфликтов (ADR) Способы минимизации недоверия в переговорах Тренинг поведения в конфликте Тренинг

		Основные технологии бизнес-тренинга Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	коммуникации Переговорный процесс: теория и тактика ведения переговоров
способность и готовность соблюдать профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога (ПК-8)	Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры Профессиональная этика и основы конфликтологии Роль процедур в переговорах: протокол и этикет Основы интегрированных коммуникаций Основы имиджелогии Этика Риторика Делопроизводство в деятельности конфликтолога Ораторское искусство Риторика Делопроизводство в деятельности конфликтолога Организационная конфликтология	Психология общения Психология массовых коммуникаций Практика выработки навыков переговорщика Специфические трудности переговорного процесса 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: теория и тактика ведения переговоров

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	Уровни сформированности компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-7 завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений,	Знать: Предмет и задачи конфликтолога	Знать: Предмет и задачи конфликтологии и понятийный	Знать: Предмет и задачи конфликтологии и понятийный аппарат,

	<p>навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>и и понятийный аппарат, описывающий психологические аспекты конфликтов и управления ими.</p> <p>Уметь: распознавать психологические аспекты конфликтов и управления ими.</p> <p>Владеть: базовыми навыками разрешения конфликтов и управления конфликтами</p>	<p>аппарат, технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира</p> <p>Уметь: распознавать психологические аспекты конфликтов и управления ими, описывать и анализировать технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира</p> <p>Владеть: навыками анализа и интерпретации технологий урегулирования конфликтов и поддержания мира</p>	<p>технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира, навыки эффективного сотрудничества в процессе решения профессиональных задач, международные нормы поведения, этические правила поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры.</p> <p>Уметь: распознавать психологические аспекты конфликтов и управления ими, описывать и анализировать технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира, применять технологии урегулирования конфликтов в практической деятельности с использованием этических правил поведения.</p> <p>Владеть: широким диапазоном технологий и методов урегулирования конфликтов и поддержания мира международные нормы поведения, этическими правилами поведения с целью повышения общей и профессиональной культуры.</p>
ПК-8	1. Доля	Знать: Основн	Знать: Основные	Знать: Основные

завершающий	<p>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>ые характеристики и формы, приемы и принципы профессионального общения. Предмет и объект конфликтологической науки, ее основные категории. Технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии и на основе общепринятых этических норм и принципов.</p> <p>Уметь: Оценивать модели поведения с точки зрения общепринятых этических норм и принципов.</p> <p>Владеть: основными этическими правилами и приемами делового общения.</p>	<p>характеристики и формы, приемы и принципы профессионального общения. Предмет и объект конфликтологической науки, ее основные категории.</p> <p>Уметь: Оценивать модели поведения с точки зрения общепринятых этических норм и принципов. Организовать процесс профессионального общения, используя общепринятые этические правила и нормы.</p> <p>Владеть: основными этическими правилами, приемами и методами установления контактов, организации делового взаимодействия.</p>	<p>характеристики и формы, приемы и принципы профессионального общения. Предмет и объект конфликтологической науки, ее основные категории. Технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии на основе общепринятых этических норм и принципов.</p> <p>Уметь: Оценивать модели поведения с точки зрения общепринятых этических норм и принципов. Организовать процесс профессионального общения, используя общепринятые этические правила и нормы. Преодолевать коммуникативные барьеры и осознанно выбирать способы поведения в конфликтных ситуациях, эффективные методы их предупреждения и разрешения.</p> <p>Владеть: основными этическими правилами, приемами и методами установления контактов, организации делового</p>
-------------	---	---	--	---

				взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций на основе профессиональных этических норм и принципов.
--	--	--	--	--

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.	Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах. Сценарии переговоров принуждения	ПК-7 ПК-8	Пр.№1 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-180 1-2	Согласно табл. 7.2
2.	Манипуляции в переговорах принуждения.	ПК-7 ПК-8	Пр.№2 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2
3.	Прессинг как тактический прием ведения переговоров принуждения	ПК-7 ПК-8	Пр.№3 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1	Согласно табл. 7.2
4.	Средства противодействия принуждению в переговорах. Переориентация на конструктивное взаимодействие.	ПК-7 ПК-8	Пр.№4 СРС	Тестовые задания Ситуационная задача	1-10 1-2	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Место и роль переговоров принуждения. Задачи конфликтолога в переговорах.»

1. Что такое манипуляция в переговорах?

а) воздействие на его эмоциональное состояние, чтобы «выбить его из колеи» б) скрытое психологическое воздействие на оппонента с целью добиться от него выгодного решения или поведения, противоречащего его интересам в) воздействие на его жалость, чтобы он согласился на наши условия

2. Манипуляции в переговорах условно можно разделить на 4 группы:

а) манипуляции давления, дипломатические манипуляции, логические манипуляции, манипуляции с привлечением третьей стороны б) манипуляции одобрения, манипуляции привлечения, последовательные манипуляции, манипуляции с посредником в) системные манипуляции, бессистемные манипуляции, ограниченные манипуляции, безграничные манипуляции

3. Что из нижеперечисленного можно отнести к признакам манипулирования?

а) одобрение б) похвала в) преувеличенное количество комплиментов

4. Что из нижеперечисленного можно отнести к признакам манипулирования?

а) быстрый темп речи б) улыбка на лице в) приветливость в общении

5. Что из нижеперечисленного можно отнести к признакам манипулирования?

а) согласие на отсрочку принятия решения б) требование немедленного принятия решения в) одобрение предложенного решения проблемы

6. В чем цель манипуляции «Перевод спора на личности» в деловых переговорах?

а) перевести разговор с нужной собеседника темы и вывести собеседника из равновесия б) выливается большой поток информации и собеседник не может быстро сориентироваться в обсуждении проблемы в) вывести собеседника из равновесного состояния с помощью насмешек, намеков, обвинений, чтобы он в состоянии раздражения совершил невыгодное для себя действие

7. В чем цель манипуляции «Глушение» в деловых переговорах?

а) выведение оппонента из равновесного состояния, заставляя кинуться в атаку б) вывести собеседника из равновесного состояния с помощью оскорблений в) блокировка предоставления аргументов оппонента, когда манипулятор постоянно перебивает, предоставляя свои собственные аргументы

8. В чем цель манипуляции «Сверхообщение» в деловых переговорах?

а) партнер по переговорам дает оценку какому-либо поведению или чьему-либо высказыванию, используя так называемые кванторы всеобщности - «всегда», «все», «каждый», «любой», «никто» б) обобщая сказанное, манипулятор намеренно делает ошибки в) обобщая сказанное, искажает слова оппонента

9. В чем цель манипуляции «Навязанная альтернатива» в деловых переговорах?

а) оппоненту предоставляют возможность дать быстро варианты решения проблемы б) оппоненту предоставляют свободу выбора одного из вариантов, где ни один для него не выгодный в) манипулятор сначала одобряет альтернативы, предложенные оппонентом. А потом отвергает их

10. Каковы признаки психологического прессинга?

а) ощущение того, что вы хотите оказать давление на оппонента б) ощущение психологического комфорта и удовольствия в) ощущение внутреннего диссонанса, неловкости, неудобства - так подсознание предупреждает и хочет помочь вам отказаться от нежелательного диалога

11. Манипуляции в ходе переговоров опасны тем, что ...

12. К признакам манипулирования можно отнести следующие (добавьте еще два признака):

- Преувеличенное количество комплиментов. Опытному манипулятору известно, что отказывать «хорошему парню» будет сложнее, поэтому он не скупится на комплименты.

- Быстрый темп речи. Инициативность и напор, чтобы контролировать ситуацию.

13. Установите соответствие между названиями манипуляций и их значением:

Манипуляции давления	выстраивание неправильной, «кривой» логики происходящего, перемещение акцентов на несущественное, предложение на рассмотрение не всех фактов или перегруз своих сообщений информацией
Дипломатические манипуляции	привлечение третьей стороны часто оказывается дополнительным средством, помогающим усилить воздействие, используемое и в других манипуляциях
Логические манипуляции	осторожные, ловкие, хитрые манипуляции, направленными на сохранение хороших отношений и, вместе с тем продвижение собственных интересов
Манипуляции с привлечением третьей стороны	переговоры с позиции «сверху», в каких-то случаях даже прибегая к повелительному тону или угрозам

14. Соотнесите виды манипуляций с их содержанием:

Перевод спора на личности	манипулятор постоянно пользуется одним и тем же аргументом, что называется «бьет в одно место» монотонно и занудно, что подавляет осмысленность оппонента
Таран	Манипулятор выводит собеседника из равновесного состояния с помощью насмешек, намеков, обвинений, чтобы он в состоянии раздражения совершил невыгодное для себя действие
Лесть	Манипулятор сознательно значительно преувеличивает достоинства либо подчеркивает то, что совсем отсутствует, но важно и приятно для оппонента, вынуждая совершить определенный поступок или высказывание

15. Николай К. являлся директором отдела продаж на частном мясокомбинате, который был открыт недавно. Клиентов было пока немного, но усилиями Николая переговоры проходили успешно, и база клиентов расширялась достаточно успешно. Однако переговоры с новым заказчиком для Николая протекали трудно. Представитель сети продовольственных магазинов, для которых Николай подготовил свои предложения по поставке колбасных изделий, все время опровергал предложения и аргументы Николая, используя фразы: «Вы, правда, думаете, что являетесь нашим единственным поставщиком? Неужели Вы рассчитываете, что мы будем закупать товар в таких объемах? Вы что, решили, что ваш товар такого высокого качества, что вы можете взвинтить такие цены? Это же просто смешно». Николай был сбит с толку. С одной стороны, он понимал, что конкурентов много, клиенты им нужны, и он не может позволить себе идти на конфликт с представителем сети. С другой стороны, он был обескуражен и не совсем понимал, как реагировать на действия представителя.

Какой вид манипуляций использовал представитель торговой сети? В чем ее цель? Как заблокировать эту манипуляцию? Дайте рекомендации. Можно ли оправдать использование данной манипуляции с точки зрения профессиональной этики? Какой способ разрешения конфликтной ситуации может использовать Николай, чтобы не начался открытый конфликт? (ПК-7, ПК-8)

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

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 4 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.

7.4 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. Тестовые задания Ситуационная задача Вопросы коллоквиума	0	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №2. Тестовые задания Ситуационная задача Вопросы коллоквиума	0	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №3. Тестовые задания Ситуационная задача	0	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №4. Тестовые задания Ситуационная задача	0	Выполнил, доля правильных ответов 50% и менее	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	0		20	
Итого:	0		36	
Посещаемость	0		14	
Зачет	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 – 12 заданий или 10 заданий и задача.

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 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. Кильмашкина Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты [Электронный ресурс]: учебник / Т. Н. Кильмашкина. – Москва: Юнити-Дана, 2015. - 287 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
2. 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/>
3. Фройнд, Д. Переговоры каждый день: как добиваться своего в любой

ситуации / Д. Фройнд. - М. : Альпина Паблишерз, 2016. - 276 с. - ISBN 978-5-9614-4366-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254660> (16.10.2017).

4. Шарков Ф. И. Общая конфликтология [Электронный ресурс]: учебник / Ф.И. Шарков. – Москва: Дашков и К, 2015. - 240 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Воронцов, Д. В. Гендерная психология общения [Электронный ресурс] : монография / Д. В. Воронцов ; Южный федеральный университет, Факультет психологии, Кафедра психологии. - Ростов-н/Д : Изд-во Южного федерал. ун-та, 2008. - 208 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

4. Леонтьев, А. А. Психология общения [Текст] : учебное пособие. – 5-е изд. стер. – М. : Академия, 2008. – 368 с.

5. Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг [Текст] : учеб. пособие / И. А. Мальханова. – М. : Академический проект, 2006. – 165 с.

6. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие / А. П. Панфилова. - СПб. : Знание, 2001. - 493 с.

7. Петрухина, С. Р. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Р. Петрухина ; Поволжский гос. технолог. ун-т. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 93 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

8. Психология общения [Электронный ресурс] : энцикл. сл. / под ред. А. А. Бодалева. - М. : Когито-Центр, 2011. - 600 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

9. Ридецкая, О. Г. Психология общения [Электронный ресурс] : хрестоматия / О. Г. Ридецкая. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 681 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

10. Рюмшина, Л. И. Игры и манипуляции в межличностном общении: играть или не играть? [Электронный ресурс] : монография / Л. И. Рюмшина. - 2-е изд., дораб. - М. : Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 74 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

11. Тимченко, Н. М. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : монография / Н.М. Тимченко. - 3-е изд., стер. – Москва : Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 480 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

12. Тимченко, Н. М. Искусство делового общения [Электронный ресурс] / Н. М. Тимченко; авт. вступ. ст. А. В. Стешов. - 2-е изд., стер. – М. : Берлин : Директ-Медиа, 2016. - Ч. 1. - 224 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

8.3 Перечень методических указаний

Переговоры принуждения : [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология очной и очно-заочной форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Никитина. - Электрон. текстовые дан. (517 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 25 с. - Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Психологический журнал.

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

Профессиональный психологический инструментарий:

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целителем» (фЦ)

2. ИМАТОН «СИГНАЛ» Методика экспересс-диагностики суицидального риска

3. ИМАТОН М.П. Мороз «Методика экспересс-диагностики функционального состояния и работоспособности человека»

4. ИМАТОН Психодиагностическая компьютерная система Статус;

5. ИМАТОН «Личностный опросник ММРІ»

6. ИМАТОН «PROFI» Профорориентационная компьютерная система

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

8. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизированная экспересс-профорориентация «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;

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://www.biblioclub.ru/>

2. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://library.kstu.kursk.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее изучения путем планомерной работы. Основными видами аудиторной работы при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала.

Остальные осваиваются в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему освоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих. В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия. Они предназначены для расширения и углубления знаний по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в основной литературе и, желательно, в дополнительной литературе, используемой для расширения объема знаний по теме (разделу), в интернет-ресурсах.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты, презентации, доклады по отдельным темам дисциплины.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, устных и письменных ответов на контрольные вопросы по темам практических работ, уровню подготовки рефератов, презентаций, докладов.

Преподаватель на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины:

конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенции, закрепленной за дисциплиной.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки поиска исторической информации.

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 156А-160809-093725-387-506

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

Ноутбук ASUS X50VL РМД-Т2330/14/1024М/16, ноутбук LENOWO G580 (59405173)2020М/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).

**14.Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу
дисциплины**

Номер изменений	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	замененных	аннулированных	новых			