

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 02.09.2024 14:01:09

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187dcdcd5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Особенности ведения различных видов переговоров»

Цель преподавания дисциплины :

Изучение проблемы организации и проведения различных видов переговоров, особенностей их ведения, стратегий, назначения, структуры и содержания, формирование умения разрабатывать и реализовывать корпоративную политику в аспекте социального взаимодействия с окружающими в рамках обозначения собственной роли в коллективе, в возможности осуществления успешной кадровой политики для проведения переговорного процесса.

Задачи дисциплины:

Формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах переговорного процесса. Изучение категориального аппарата дисциплины. Формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций. Рассмотрение различных видов переговоров, особенности их ведения, стратегии, назначение, структуру и содержание. Ознакомление с различными теоретическими моделями проведения переговоров в зарубежных школах. Рассмотрение основных черт современного представителя переговорного процесса, позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров. Формирование представления о роли и значимости культуры делового общения в процессе международных переговоров. Анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров. Формирование умения составлять повестку дня, осуществлять выбор времени, места и состава делегации. Ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции. Повышение теоретического уровня переговорной компетенции на материалах специалистов по теории переговоров. Формирование практических навыков по реализации подготовительной работы и непосредственного ведения переговоров

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК - 3.1 - Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК - 3,2 – При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

УК – 3,3 - Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

УК - 4,1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК – 4,4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

ПК - 6,2 - Организует взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.

Разделы дисциплины:

«Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса», «Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения»,

«Основные этапы и стадии переговорного процесса», «Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров», «Подготовка к переговорам», «Технология переговорного процесса», «Техники ведения переговоров», «Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения», «Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса», «Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

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

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

« 31 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Особенности ведения различных видов переговоров
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология
(цифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и
управление персоналом»
(наименование направленности (профиля, специальности))

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

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» составлена в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 37.03.02 «Конфликтология», на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 от 25.06.2021г.).

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», на заседании кафедры коммуникологии и психологии №1 от 31 августа 2021 г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

Разработчик программы
к.пед.н., доцент _____ Кузнецова М.В.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06.2021г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии. пр. №1 от 31.08.2021г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02.2022г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии. пр. №1 от 30.02.2022г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «__» 20__ г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

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

1.1 Цель дисциплины

Изучение проблемы организации и проведения различных видов переговоров, особенностей их ведения, стратегий, назначения, структуры и содержания, формирование умения разрабатывать и реализовывать корпоративную политику в аспекте социального взаимодействия с окружающими в рамках обозначения собственной роли в коллективе, в возможности осуществления успешной кадровой политики для проведения переговорного процесса.

1.2 Задачи дисциплины

Формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах переговорного процесса. Изучение категориального аппарата дисциплины. Формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций. Рассмотрение различных видов переговоров, особенностей их ведения, стратегий, назначения, структуры и содержания. Ознакомление с различными теоретическими моделями проведения переговоров в зарубежных школах. Рассмотрение основных черт современного представителя переговорного процесса, позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров. Формирование представления о роли и значимости культуры делового общения в процессе международных переговоров. Анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров. Формирование умения составлять повестку дня, осуществлять выбор времени, места и состава делегации. Ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции. Повышение теоретического уровня переговорной компетенции на материалах специалистов по теории переговоров. Формирование практических навыков по реализации подготовительной работы и непосредственного ведения переговоров

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК -3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК - 3.1 - Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.
		УК - 3,2 – При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: особенности поведения других членов команды. Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли. Владеть: способностью реализовывать свою роль в команде с учетом особенностей ее членов.

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК – 3,3 - Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать свои действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать возможные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.
УК – 4	Способен находить, привлекать, подбирать и отбирать персонал	УК - 4,1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия. Уметь: осуществлять выбор стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Владеть: способностью выбирать стиль делового

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
		<p>УК – 4,4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знать: специфику делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>
ПК - 6	Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику	ПК - 6,2 - Организует взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.	<p>Знать: методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Владеть: практическими навыками разработки и реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p>

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Особенности ведения различных видов переговоров» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – направление подготовки (специальности) «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 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 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	72,1
в том числе:	
Лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,9
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

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	Сущность понятия «переговоры», значение переговоров в жизни общества.
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	Особенности ведения переговоров по назначению: по цели, сфере деятельности и характеру взаимоотношений между сторонами, (классификации Хасана; Ч. Икле; Р. И. Мокшанцева, Ю. В. Дубинина, Т. Никольсона, В. Д. Щетинина и др)
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	Модели поведения партнеров в переговорном процессе,. Стадии переговорного процесса и виды его результатов, выработка альтернатив. Критерии успешности переговоров. Психологические механизмы переговорного процесса.
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	Этапы проведения переговорного процесса. Постановка задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров. Особенности начала переговорного процесса. Необходимые навыки ведения

		деловых переговоров. Различные стили ведения деловых переговоров. Ключевые моменты деловых переговоров. Специфика управления трудными переговорами. Различные типы поведения партнеров на переговорах. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговоров.
5	Подготовка к переговорам	Основные аспекты подготовки; анализ интересов; оценка и разработка возможных альтернатив переговорного соглашения. Определение переговорной позиции
6	Технология переговорного процесса	Стратегии и тактики в переговорном процессе. Методы воздействия в переговорном процессе.
7	Техники ведения переговоров.	Приемы позиционного торга; приемы конструктивных переговоров; приемы двойственного характера.
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения. Теория диалога и практика переговоров. Модели слушания оппонента. Позиция слушающего. Позиция говорящего. Сохранение конструктивной атмосферы. Работа с возражениями партнера. Особенности конструктивного диалога. Искусство полемики. Искусство беседы. Дискуссия. Спор. Речевые формулы спора.
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям. Тактика завершения переговорного процесса. Методы завершения переговоров. Заключительные документы переговоров. Подготовка документов. Критерии оценки результатов переговоров. Принятие объективной нормы их оценки. Субъективность в оценках результатов. «Форс-мажор» и ответственность сторон. Подведение итогов.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек	№ лаб	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	4	-	№1,2	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5	КЗ Т Р 1-2 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	4	-	№3,4	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6	КЗ СЗ Т 3-4 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	4	-	№5,6	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У- 7	КЗ Т Р 5-6 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	4	-	№7,8	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У- 7, У-8	КЗ Т Р 7-8 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
5	Подготовка к переговорам	4	-	№9,10	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У- 7, У-8	КЗ СЗ Т Р	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4

						9-10 недели	ПК 6,2
6	Технология переговорного процесса	4	-	№11,1 2	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9	КЗ Т Р 11-12 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
7	Техники ведения переговоров.	4	-	№13,1 4	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9	КЗ Т Р 13-14 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	4	-	№15,1 6	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9	КЗ Т Р 15-16 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	4	-	№17,1 8	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9	КЗ Т Р 17-18 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2

Т.З - тестовое задание, К.З, - кейс-задача, С.З. – ситуационная задача, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	4
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	4
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	4
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	4
5	Подготовка к переговорам:	4

6	Технология переговорного процесса	4
7	Техники ведения переговоров.	4
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	4
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	4
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	1-2 неделя	3,9
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	3-4 неделя	4
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	5-6 неделя	4
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	7-8 неделя	4
5	Подготовка к переговорам:	9-10 неделя	4
6	Технология переговорного процесса	11-12 неделя	4
7	Техники ведения переговоров.	13-14 неделя	4
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	15-16 неделя	4
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	17-18 неделя	4
Итого			35,9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-методическим и электронными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры и Центра сопровождения инклюзивного образования 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;
 - электронных пособий;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - тем рефератов;
 - 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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Лекция 1. Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	Лекция-визуализация	2
2	Лекция 2. Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	Лекция-визуализация	2
3	Лекция 3. Основные этапы и стадии переговорного процесса	Лекция-визуализация	2
4	Практическое занятие 7. Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	Решение кейс-задач	2
5	Практическое занятие 9. Подготовка к переговорам	Решение ситуационных задач	2
6	Практическое занятие 11. Технология переговорного процесса	Деловая игра	2
7.	Практическое занятие 13. Техники ведения переговоров.	Кейс-задачи	2
8.	Практическое занятие 15. Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	Кейс – задачи	2
Итого			16

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Психология безопасности	Социальная психология	Тренинг переговоров
		Деловые коммуникации	Тренинг коммуникации
		Управление персоналом	Производственная практика в профильных организациях
		Психология управления	
		Основы коучинга и консалдинга	
		Основы бизнес-тренинга	
		Переговоры в социально-трудовой сфере	
		Учебно-ознакомительная практика	
		Особенности ведения различных видов переговоров	
УК - 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык	Возрастная психология	Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR)
	Профессиональная этика конфликтолога	Деловые коммуникации	
	Основы подготовки и проведения переговорного процесса	Роль процедур в переговорах: протокол и этикет	Антикризисное управление в организации
		Управление персоналом	Тренинг переговоров
		Деловой иностранный язык	Тренинг поведения в конфликте
		Основы коучинга и консалтинга	Тренинг коммуникации
		Основы бизнес-тренинга	
		Особенности ведения различных видов переговоров	
		Учебно-ознакомительная практика	

		Учебная проектно-технологическая практика	
ПК - 6 Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику		Психология Управления	Антикризисное управление в организации
		Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
		Переговоры в социально-трудовой сфере	Тренинг переговоров
		Особенности ведения различных видов переговоров	Тренинг коммуникации
Производственная практика в профильных организациях			

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 (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 / основной	УК - 3.1 - Определяет свою роль в команде,	Знать: основные стратегии конструктивного социального	Знать: стратегии конструктивного социального	Знать: все стратегии конструктивного социального взаимодействия и

	<p>исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из основных стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из основных стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.</p>	<p>взаимодействи я и сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивног о социального взаимодействи я и сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивног о социального взаимодействи я и сотрудничества для достижения поставленной цели.</p>	<p>сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из всех стратегий конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из всех стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.</p>
	<p>УК - 3,2 – При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды</p>	<p>Знать: основные особенности поведения других членов команды. Уметь: учитывать основные особенности поведения других членов команды при реализации своей роли. Владеть: способностью</p>	<p>Знать: особенности поведения других членов команды. Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли.</p>	<p>Знать: все особенности поведения других членов команды. Уметь: учитывать все особенности поведения других членов команды при реализации своей роли. Владеть: способностью реализовывать свою</p>

		реализовывать свою роль в команде с учетом основных особенностей ее членов.	Владеть: способностью реализовывать свою роль в команде с учетом особенностей ее членов.	роль в команде с учетом всех особенностей ее членов.
	УК – 3,3 - Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: возможные основные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать свои основные действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать возможные основные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.	Знать: возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать свои действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать возможные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.	Знать: все возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать все свои действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать все возможные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.
УК-4 / основной	УК - 4,1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль	Знать: основы стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации речи, стиля общения и языка жестов к	Знать: стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации	Знать: все компоненты стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям

	<p>общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>ситуациям взаимодействия.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор основного стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Владеть: способностью выбирать основной стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Владеть: способностью выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>взаимодействия.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор всех компонентов стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Владеть: способностью выбирать все стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
--	--	---	---	---

	<p>УК – 4,4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знать: основы специфики делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: с опорой на основы специфики делового общения формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения с опорой на основы специфики делового общения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Знать: специфику делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Знать: всю специфику делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: с опорой на всю специфику делового общения формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения с опорой на всю специфику делового общения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>
<p>ПК-6 основной</p>	<p>ПК - 6,2 - Организует взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественным и организациями, государственными органами.</p>	<p>Знать: основные методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональным и союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать основные методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональным и союзами и другими представительными органами</p>	<p>Знать: методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественным и организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами</p>	<p>Знать: все методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать все методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными</p>

		<p>работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Владеть: основными практическими навыками разработки и реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональным и союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p>	<p>и другими представительными органами работников, общественным и организациями, государственными органами.</p> <p>Владеть: практическими навыками разработки реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественным и организациями, государственными органами.</p>	<p>органами.</p> <p>Владеть: всеми практическими навыками разработки и реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

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

	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №1, 2; практическое занятие № 1, 2 СРС	Тестовые задания	1-15	Согласно табл. 7.2
				Кейс задачи	1, 2	
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №3,4; практическое занятие №3,4, СРС	Тестовые задания	16-30	Согласно табл. 7.2
				Ситуационная задача	1	
				Кейс-задачи	3 4	
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса стратегии их разрешения.	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №5, 6; практическое занятие №5, 6 СРС	Тестовые задания	31-45	Согласно табл. 7.2
				Задание для деловой игры	1	
				Кейс-задачи	5, 6	
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №7 8, практическое занятие №7, 8 СРС	Тестовые задания	46-60	Согласно табл. 7.2
				Кейс задачи	7. 8	
5	Подготовка к переговорам	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №9, 10; практическое занятие №9,10 СРС	Тестовые задания	61-75	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	9	
				Ситуационная задача	2	
6	Технология переговорного процесса	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №11, 12; практическое занятие №11,12, СРС	Тестовые задания	76-90	Согласно табл. 7.2
				Задание для деловой игры	2	
				Кейс-задача	10	

7	Техники ведения переговоров.	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №13, 14; практическое занятие №13, 14 СРС	Тестовые задания	91-105	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	11, 12	
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	УК-9.1, УК-9.2	Лекция №15, 16; практическое занятие №15, 16 СРС	Тестовые задания	106-120	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	13, 14	
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	УК-9.1, УК-9.2	Лекция №17, 18; практическое занятие №17,18, СРС	Тестовые задания	121-135	Согласно табл. 7.2
				Задание для деловой игры	3	
				Кейс-задачи	15, 16	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля успеваемости

Примеры тестовых заданий по разделу (тема 4)

«Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров»

1. К какому стилю ведения переговоров можно отнести фразу «ты – мне, я – тебе»?

- А) партнерский;
- Б) стиль сотрудничества;
- В) торговый;
- Г) взаимный.

2. _____ цель – это стартовая позиция, о которой участник переговоров заявляет с самого начала.

- А) реальная;
- Б) идеальная;

- В) конкретная;
 - Г) позитивная.
3. Источники информации могут быть:
- А) легальные, конфиденциальные, нелегальные;
 - Б) нелегальные, полуконфиденциальные, официальные;
 - В) скрытые;
 - Г) открытые.

Вопросы коллоквиума по разделу (теме 2) «Основные этапы и стадии переговорного процесса»

1. Какие модели поведения партнеров в переговорном процессе вы знаете?
2. Какова роль манипулирования на переговорах?
3. Какова психологическая природа манипуляции?
4. Каковы психологические механизмы манипулятивного воздействия?
5. Каковы психологические феномены манипулятивного воздействия?
6. Как распознать манипуляцию?
7. Как психологически защититься от манипуляции?

Темы рефератов по разделу (теме 3) «Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения»

1. Теоретический аспект изучения переговоров по взаимодействию сторон.
2. Международные переговоры - неотъемлемая часть современной политической жизни в России.
3. Межнациональные переговоры и их назначение.
4. Коммуникативная функция переговорного процесса.
5. Особенности ведения переговоров в рамках конфронтации и в рамках сотрудничества.
6. Характеристика выигрышных и бесплодных переговоров.
7. Уровень переговоров – важный критерий переговорного процесса.
8. Социальная значимость переговоров.
9. Социальный и политический статус переговоров.
10. Основные этапы планирования переговорного процесса.
11. Особенности ведения деловых переговоров.
12. Характеристика ведения территориальных переговоров.

Деловая игра по разделу (теме 3) «Основные этапы и стадии переговорного процесса стратегии их разрешения»

Группу студентов делят на команды по 4-5 человек и дают задание каждой из них: Ознакомьтесь с предложенной ситуацией. Какие технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира Вы можете предложить? Какие рекомендации как конфликтолог Вы можете предложить, соблюдая профессиональные этические нормы и границы профессиональной

компетентности конфликтолога в данной ситуации? Разработайте проект переговоров и представьте его к защите.

Покупатель хочет купить квартиру за 3 млн. руб., но продавец всеми силами упирается и не хочет снижать цену ниже 3,2 млн. руб. Первому нужна квартира, а второму – деньги, но оба они не могут прийти к согласию.

Вопросы для самостоятельной работы по разделу (теме 2) «Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения».

1. Что такое переговорный процесс?
2. Какие области взаимодействия людей требуют умения вести переговоры?
3. Каковы характерные признаки элементов, определяющих понятие «переговорный процесс»?
4. По каким признакам можно классифицировать различные виды переговоров?
5. Кто может быть субъектом переговоров?
6. Каковы основные виды переговоров?

Кейс - задача по разделу (теме 1) «Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса».

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

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

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

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

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 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 (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно - ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. Задание в закрытой форме:

Переговорный процесс это –

2. Задание в открытой форме:

Культура речи – это...

А) Умение искусно пользоваться речью для оказания наибольшего воздействия на слушателей;

Б) Умение говорить красиво, увлекательно, убедительно;

В) Совокупность взаимосвязанных коммуникативных качеств речи, говорящих о ее совершенстве;

Г) Наука об искусстве убеждать словом, ораторском искусстве, теория и мастерство красноречия.

3.Задание на установление правильной последовательности.

4. Переговорный _____ характеризуется совокупностью таких _____, как: критика конструктивных _____ партнера, использование неожиданной _____, обман; угроза; блеф.

А) процесс;

Б) приемов;

В) положений;

Г) информации.

5.Задание на установление соответствия.

Ошибки построения тезиса

1. Потеря тезиса	А. В ходе разговора мы пытаемся видоизменить собственный тезис, сужая или смягчая свое первоначальное слишком общее, преувеличенное или излишне резкое утверждение.
2. Полная подмена тезиса	Б. Выдвинув определенное положение, вы начинаете доказывать нечто другое, близкое или сходное по значению, т. е. подменяете основную мысль другой
3. Частичная подмена тезиса	В. Сформулировав тезис, мы забываем его и переходим к иному тезису, прямо или косвенно связанному с первым, но в принципе уже другому. Затем затрагиваем третий факт, а от него переходим к четвертому и т. д.

Напишите около номера задания соответствующую букву: А, Б, В

1 -

2 -

3 -

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

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 02.016–2018 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
Практические занятия 1, 2. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс-задача не решена.	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс-задача успешно решена
2. Практические занятия 3,4. Коллоквиум. Тестовое задание. Ситуационная задача. Кейс – задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Ситуационная задача не решена. Кейс-задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Ситуационная задача успешно решена. Кейс-задача успешно решена.
Практические занятия 5, 6. Коллоквиум. Тестовое задание. Деловая игра. Кейс- задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в

		форме от 10% до 49%. Задание деловой игры выполнено неудовлетворительно. Кейс задача не решена		тестовой форме от 85% до 100%. Отличное выполнение задания деловой игры Кейс-задача успешно решена
Практические занятия 7,8. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс-задача успешно решена
Практические занятия 9, 10. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача. Ситуационная задача.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс-задача не решена. Ситуационная задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс-задача успешно решена. Ситуационная задача успешно решена
Практические занятия 11, 12. Коллоквиум. Тестовое задание. Деловая игра. Кейс- задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Задание деловой игры выполнено неудовлетворительно. Кейс задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Отличное выполнение задания деловой игры Кейс-задача успешно решена
Практическое занятие 13, 14. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс-задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс-задача успешно решена.
Практические занятия 15, 16. Коллоквиум. Тестовое задание.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля

Ситуационная задача. Кейс - задача.		правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Ситуационная задача не решена. Кейс-задача не решена.		правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Ситуационная задача успешно решена Кейс-задача успешно решена.
Практические занятия 17, 18. Коллоквиум. Тестовое задание. Деловая игра. Кейс- задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Задание деловой игры выполнено неудовлетворительно. Кейс задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Отличное выполнение задания деловой игры Кейс-задача успешно решена
СРС	6	Неудовлетворительные ответы на вопросы самостоятельной работы	12	Отличные, полные ответы на вопросы самостоятельной работы
Итого:	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого:	24		100	

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования.

Для *промежуточной аттестации*, проводимой в форме 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 компетентно - 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. Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Дело, 2018. - 347 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (дата обращения 26.03.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Кильмашкина, Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты : учебник / Т. Н. Кильмашкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 287 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115392> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Молокова, М. А. Конфликтология : учебное пособие / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный государственный университет. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 184 с. - Текст : непосредственный.

4. Молокова, М. А. Конфликтология : учебное пособие : [для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавриата 081100.62 «Государственное и муниципальное управление»] / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 183 с. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Алдошина, М. И. Основы поликультурного образования : учебное пособие / М. И. Алдошина. – 3-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 260 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258893> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Анцупов, А. Я. Конфликтология в схемах и комментариях : [учебное пособие] / А. Я. Анцупов, С. В. Баклановский. - 2-е изд., перераб. - СПб : Питер, 2009. - 304 с. - Текст : непосредственный.

7. Бобрешова, И. П. Конфликтология. Практикум : учебное пособие / И. П. Бобрешова, В. К. Воробьев. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. - 102 с. : табл., ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438981> (дата обращения 31.08.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8. Беленцов, С. И. Конфликтология : учебное пособие : [для студентов направления подготовки бакалавров «Управление персоналом», «Антикризисное управление»] / С. И. Беленцов, Т. Ю. Копылова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2014. - 183, [3] с. - Текст : непосредственный.

9. Беленцов, С. И. Профессиональная этика : учебное пособие : [по направлениям подготовки 031600.62 - Реклама и связи с общественностью, 030600.62 - История, 010400.62 - Прикладная математика, 031300.62 -

Журналистика, 080101.65 - Экономическая безопасность, 034000.62 - Конфликтология] / С. И. Беленцов, Н. П. Шульгина ; Юго-Запад. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 181 с. - Текст : непосредственный.

10. Воронцов, Д. В. Гендерная психология общения : монография / Д. В. Воронцов. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2008. - 208 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240939> (дата обращения: 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

11. Конфликтология : учебник / под ред. В. П. Ратникова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. : табл., граф., ил., схемы. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный

12. Леонтьев, А. А. Психология общения : учебное пособие / А. А. Леонтьев. - 3-е изд. - М. : Смысл, 2005. - 368 с. - Текст : непосредственный.

13. Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / И. А. Мальханова. - М. : Академический Проект, 2006. - 165 с. - Текст : непосредственный.

8.2 Перечень методических указаний

1. Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров : методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология для всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. В. Дюмина. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 32 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Психологический журнал.

Известия Юго-Западного государственного университета

Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»

Вопросы психолингвистики

Менеджмент в России и за рубежом

Проблемы управления

Психопедагогика в правоохранительных органах

Советник в сфере образования

Социологические исследования

Университетская книга

Юридическая психология

Учебно-наглядные пособия:

Конфликты в диаде «Руководитель-подчиненный»

Основные направления развития западной конфликтологии

Функции трудовых конфликтов

Предупреждение и разрешение межличностного конфликта

Конфликтная ситуация

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с 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;
14. ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностика и коррекция профессионального стресса.

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

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

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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

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

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

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

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

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

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

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

Libreoffice.Бесплатная, GNUGeneralPublicLicense

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

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров»

Цель преподавания дисциплины :

Изучение проблемы организации и проведения различных видов переговоров, особенностей их ведения, стратегий, назначения, структуры и содержания, формирование умения разрабатывать и реализовывать корпоративную политику в аспекте социального взаимодействия с окружающими в рамках обозначения собственной роли в коллективе, в возможности осуществления успешной кадровой политики для проведения переговорного процесса.

Задачи дисциплины:

Формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах переговорного процесса. Изучение категориального аппарата дисциплины. Формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций. Рассмотрение различных видов переговоров, особенности их ведения, стратегии, назначение, структуру и содержание. Ознакомление с различными теоретическими моделями проведения переговоров в зарубежных школах. Рассмотрение основных черт современного представителя переговорного процесса, позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров. Формирование представления о роли и значимости культуры делового общения в процессе международных переговоров. Анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров. Формирование умения составлять повестку дня, осуществлять выбор времени, места и состава делегации. Ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции. Повышение теоретического уровня переговорной компетенции на материалах специалистов по теории переговоров. Формирование практических навыков по реализации подготовительной работы и непосредственного ведения переговоров

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК - 3.1 - Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК - 3,2 – При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

УК – 3,3 - Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

УК - 4,1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК – 4,4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

ПК - 6,2 - Организует взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.

Разделы дисциплины:

«Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса», «Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения»,

«Основные этапы и стадии переговорного процесса», «Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров», «Подготовка к переговорам», «Технология переговорного процесса», «Техники ведения переговоров», «Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения», «Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса», «Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

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

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

« 31 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Особенности ведения различных видов переговоров
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и
управление персоналом»
(наименование направленности (профиля, специализации))

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

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» составлена в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 37.03.02 «Конфликтология», на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 от 25.06.2021г.).

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», на заседании кафедры коммуникологии и психологии №1 от 31 августа 2021 г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

Разработчик программы
к.пед.н., доцент _____ Кузнецова М.В.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06.2021г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии. пр. №1 от 31.08.2021г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02.2022г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии. пр. №1 от 20.02.2022г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины «Особенности ведения различных видов переговоров» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «__» ___ 20_ г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. _____ Никитина Е.А.

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

1.1 Цель дисциплины

Изучение проблемы организации и проведения различных видов переговоров, особенностей их ведения, стратегий, назначения, структуры и содержания, формирование умения разрабатывать и реализовывать корпоративную политику в аспекте социального взаимодействия с окружающими в рамках обозначения собственной роли в коллективе, в возможности осуществления успешной кадровой политики для проведения переговорного процесса.

1.2 Задачи дисциплины

Формирование научных представлений о предмете, объекте, задачах и методах переговорного процесса. Изучение категориального аппарата дисциплины. Формирование научных представлений о значении национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций. Рассмотрение различных видов переговоров, особенности их ведения, стратегии, назначение, структуру и содержание. Ознакомление с различными теоретическими моделями проведения переговоров в зарубежных школах. Рассмотрение основных черт современного представителя переговорного процесса, позволяющих достичь вершин мастерства в искусстве переговоров. Формирование представления о роли и значимости культуры делового общения в процессе международных переговоров. Анализ и освоение основных принципов подготовки к переговорам: овладение правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров. Формирование умения составлять повестку дня, осуществлять выбор времени, места и состава делегации. Ознакомление с основными этапами проведения переговоров, основными тактическими приемами, используемыми во время переговоров, с значением информационного сопровождения переговоров, ролью новых информационных технологий для усиления переговорной позиции. Повышение теоретического уровня переговорной компетенции на материалах специалистов по теории переговоров. Формирование практических навыков по реализации подготовительной работы и непосредственного ведения переговоров

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК -3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК - 3.1 - Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<p>Знать: стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.</p>
		УК - 3,2 – При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	<p>Знать: особенности поведения других членов команды.</p> <p>Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли.</p> <p>Владеть: способностью реализовывать свою роль в команде с учетом особенностей ее членов.</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК – 3,3 - Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать свои действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать возможные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.
УК – 4	Способен находить, привлекать, подбирать и отбирать персонал	УК - 4,1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия. Уметь: осуществлять выбор стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Владеть: способностью выбирать стиль делового

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
		<p>УК – 4,4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знать: специфику делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>
ПК – 6	Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику	ПК - 6,2 - Организует взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.	<p>Знать: методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами. Владеть: практическими навыками разработки и реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Особенности ведения различных видов переговоров» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – направление подготовки (специальности) «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом». Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по	56,1

видам учебных занятий) (всего)	
в том числе:	
Лекции	28
лабораторные занятия	0
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	47,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
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

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	Сущность понятия «переговоры», значение переговоров в жизни общества.
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	Особенности ведения переговоров по назначению: по цели, сфере деятельности и характеру взаимоотношений между сторонами, (классификации Хасана; Ч. Икле; Р. И. Мокшанцева, Ю. В. Дубинина, Т. Никольсона, В. Д. Щетинина и др)
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	Модели поведения партнеров в переговорном процессе,. Стадии переговорного процесса и виды его результатов, выработка альтернатив. Критерии успешности переговоров. Психологические механизмы переговорного процесса.
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	Этапы проведения переговорного процесса. Постановка задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров. Особенности начала переговорного процесса. Необходимые навыки ведения деловых переговоров. Различные стили ведения деловых переговоров. Ключевые моменты деловых переговоров. Специфика управления

		трудными переговорами. Различные типы поведения партнеров на переговорах. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговорах.
5	Подготовка к переговорам	Основные аспекты подготовки; анализ интересов; оценка и разработка возможных альтернатив переговорного соглашения. Определение переговорной позиции
6	Технология переговорного процесса	Стратегии и тактики в переговорном процессе. Методы воздействия в переговорном процессе.
7	Техники ведения переговоров.	Приемы позиционного торга; приемы конструктивных переговоров; приемы двойственного характера.
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения. Теория диалога и практика переговоров. Модели слушания оппонента. Позиция слушающего. Позиция говорящего. Сохранение конструктивной атмосферы. Работа с возражениями партнера. Особенности конструктивного диалога. Искусство полемики. Искусство беседы. Дискуссия. Спор. Речевые формулы спора.
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям. Тактика завершения переговорного процесса. Методы завершения переговоров. Заключительные документы переговоров. Подготовка документов. Критерии оценки результатов переговоров. Принятие объективной нормы их оценки. Субъективность в оценках результатов. «Форс-мажор» и ответственность сторон. Подведение итогов.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек	№ лаб	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	2	-	№1	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5	КЗ Т Р 1-2 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	4	-	№2,3,	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6	КЗ СЗ Т 3-4 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	2	-	№4	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У-7	КЗ Т Р 5-6 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	4	-	№5,6	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8	КЗ Т Р 7-8 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
5	Подготовка к переговорам	4	-	№7,8	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8	КЗ СЗ Т Р 9-10 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
6	Технология переговорного	4	-	№9,10	У-1, У-2. У-3, У-4,	КЗ Т	УК 3.1 УК 3.2

	процесса				У-5, У-6, У- 7, У-8, У-9	Р 11-12 недели	УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
7	Техники ведения переговоров.	4	-	№11,1 2	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У- 7, У-8, У-9	КЗ Т Р 13-14 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	2	-	№13	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У- 7, У-8, У-9	КЗ Т Р 15-16 недели	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	2	-	№14	У-1, У-2. У-3, У-4, У-5, У-6, У- 7, У-8, У-9	КЗ Т Р 17-18 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3,3 УК 4,1 УК 4,4 ПК 6,2

Т.З - тестовое задание, К.З, - кейс-задача, С.З. – ситуационная задача, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	2
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	4
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	2
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	4
5	Подготовка к переговорам:	4
6	Технология переговорного процесса	4
7	Техники ведения переговоров.	4
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	2

9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	2
Итого		28

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	1-2 неделя	3,9
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	3-4 неделя	6
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса	5-6 неделя	6
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	7-8 неделя	6
5	Подготовка к переговорам	9-10 неделя	6
6	Технология переговорного процесса	11-12 неделя	6
7	Техники ведения переговоров.	13-14 неделя	6
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	15-16 неделя	4
9	Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.	17-18 неделя	4
Итого			47,9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-методическим и электронными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры и Центра сопровождения инклюзивного образования 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;

- электронных пособий;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов;

- 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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Психология безопасности	Социальная психология	Тренинг переговоров
		Деловые коммуникации	Тренинг коммуникации
		Управление персоналом	Производственная практика в профильных организациях
		Психология управления	
		Основы коучинга и консалдинга	
		Основы бизнес-тренинга	
		Переговоры в социально-трудовой сфере	
		Учебно-ознакомительная практика	
		Особенности ведения различных видов переговоров	
УК - 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык	Возрастная психология	Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR)
		Профессиональная этика конфликтолога	
	Основы подготовки и проведения переговорного процесса	Роль процедур в переговорах: протокол и этикет	Антикризисное управление в организации
		Управление персоналом	Тренинг переговоров
		Деловой иностранный язык	Тренинг поведения в конфликте
		Основы коучинга и консалтинга	Тренинг коммуникации
		Основы бизнес-	

		тренинга	
		Особенности ведения различных видов переговоров	
		Учебно-ознакомительная практика	
		Учебная проектно-технологическая практика	
ПК - 6 Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику		Психология Управления	Антикризисное управление в организации
		Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
		Переговоры в социально-трудовой сфере	Тренинг переговоров
		Особенности ведения различных видов переговоров	Тренинг коммуникации
			Производственная практика в профильных организациях

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень («отлично»)

(указывае тся название этапа из п.7.1)	(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	(«удовлетворитель но)	(хорошо»)	
1	2	3	4	5
УК-3 / основной	УК - 3.1 - Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: основные стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из основных стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из основных стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать: стратегии конструктивног о социального взаимодействи я и сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивног о социального взаимодействи я и сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из стратегии конструктивног о социального взаимодействи я и сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать: все стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять свою роль в команде, исходя из всех стратегий конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять свою роль в команде, исходя из всех стратегии конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества для достижения поставленной цели.

	<p>УК - 3,2 – При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды</p>	<p>Знать: основные особенности поведения других членов команды. Уметь: учитывать основные особенности поведения других членов команды при реализации своей роли. Владеть: способностью реализовывать свою роль в команде с учетом особенностей ее членов.</p>	<p>Знать: особенности поведения других членов команды. Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли. Владеть: способностью реализовывать свою роль в команде с учетом особенностей ее членов.</p>	<p>Знать: все особенности поведения других членов команды. Уметь: учитывать все особенности поведения других членов команды при реализации своей роли. Владеть: способностью реализовывать свою роль в команде с учетом всех особенностей ее членов.</p>
	<p>УК – 3,3 - Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p>	<p>Знать: возможные основные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать свои основные действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать возможные основные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.</p>	<p>Знать: возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать свои действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать возможные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.</p>	<p>Знать: все возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Уметь: планировать все свои действия для достижения заданного результата. Владеть: умением анализировать все возможные последствия личных действий и планирует их для достижения заданного результата.</p>

<p>УК-4 / основной</p>	<p>УК - 4,1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>Знать: основы стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор основного стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Владеть: способностью выбирать основной стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>Знать: стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>Владеть: способностью выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства;</p>	<p>Знать: все компоненты стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; методики адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор всех компонентов стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Владеть: способностью выбирать все стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
----------------------------	--	--	---	--

			адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
	УК – 4,4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	<p>Знать: основы специфики делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: с опорой на основы специфики делового общения формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения с опорой на основы специфики делового общения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Знать: специфику делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Знать: всю специфику делового общения и публичных выступлений.</p> <p>Уметь: с опорой на всю специфику делового общения формулировать свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: способностью представлять свою точку зрения с опорой на всю специфику делового общения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>
ПК-6 основной	ПК - 6,2 - Организует взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественным и организациями, государственными органами.	<p>Знать: основные методы, формы. приемы организации взаимодействия с профессиональным и союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать основные методы, формы. приемы</p>	<p>Знать: методы, формы. приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественным и организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать</p>	<p>Знать: все методы, формы. приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Уметь: подбирать все методы, формы. приемы организации взаимодействия с профессиональными</p>

		<p>организации взаимодействия с профессиональным и союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Владеть: основными практическими навыками разработки и реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональным и союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p>	<p>методы, формы, приемы организации взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Владеть: практическими навыками разработки реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p>	<p>союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</p> <p>Владеть: всеми практическими навыками разработки и реализации корпоративной социальной политики через взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами.</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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п\п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№ задания	
	Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №1; практическое занятие № 1; СРС	Тестовые задания	1-15	Согласно табл. 7.2
				Кейс задачи	1, 2	
2	Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция № 2, 3; практическое занятие № 2,3; СРС	Тестовые задания	16-30	Согласно табл. 7.2
				Ситуационная задача	1	
				Кейс-задачи	3, 4	
3	Основные этапы и стадии переговорного процесса стратегии их разрешения.	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция № 4; практическое занятие № 4; СРС	Тестовые задания	31-45	Согласно табл. 7.2
				Задание для деловой игры	1	
				Кейс-задачи	5, 6	
4	Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция № 5, 6; практическое занятие № 5, 6; СРС	Тестовые задания	46-60	Согласно табл. 7.2
				Кейс задачи	7, 8	
5	Подготовка к переговорам	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция № 7, 8; практическое занятие № 7, 8; СРС	Тестовые задания	61-75	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	9	
				Ситуационная задача	2	
6	Технология переговорного	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3;	Лекция № 9, 10; практическое	Тестовые задания	76-90	Согласно табл. 7.2

	процесса	УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	е занятие № 9, 10; СРС	Задание для деловой игры	2	
				Кейс-задача	10	
7	Техники ведения переговоров.	УК-3.1, УК-3.2, УК - 3.3; УК – 4,1, УК – 4,4.; ПК – 6,2.	Лекция №11, 12; практическо е занятие №11, 12; СРС	Тестовые задания	91-105	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	11, 12	
8	Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения.	УК-9.1, УК-9.2	Лекция №13; практическо е занятие № 13; СРС	Тестовые задания	106- 120	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	13, 14	
9	Стратегии манипулятивно го воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействи я манипуляциям.	УК-9.1, УК-9.2	Лекция № 14; практическо е занятие № 14; СРС	Тестовые задания	121- 135	Согласно табл. 7.2
				Задание для деловой игры	3	
				Кейс-задачи	15, 16	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля успеваемости

Примеры тестовых заданий по разделу (тема 4)

«Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров»

1. К какому стилю ведения переговоров можно отнести фразу «ты – мне, я – тебе»?

- А) партнерский;
- Б) стиль сотрудничества;
- В) торговый;
- Г) взаимный.

2. _____ цель – это стартовая позиция, о которой участник переговоров заявляет с самого начала.

- А) реальная;
- Б) идеальная;
- В) конкретная;
- Г) позитивная.

3. Источники информации могут быть:

- А) легальные, конфиденциальные, нелегальные;
- Б) нелегальные, полуконфиденциальные, официальные;
- В) скрытые;
- Г) открытые.

Вопросы коллоквиума по разделу (теме 2) «Основные этапы и стадии переговорного процесса»

1. Какие модели поведения партнеров в переговорном процессе вы знаете?
2. Какова роль манипулирования на переговорах?
3. Какова психологическая природа манипуляции?
4. Каковы психологические механизмы манипулятивного воздействия?
5. Каковы психологические феномены манипулятивного воздействия?
6. Как распознать манипуляцию?
7. Как психологически защититься от манипуляции?

Темы рефератов по разделу (теме 3) «Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения»

1. Теоретический аспект изучения переговоров по взаимодействию сторон.
2. Международные переговоры - неотъемлемая часть современной политической жизни в России.
3. Межнациональные переговоры и их назначение.
4. Коммуникативная функция переговорного процесса.
5. Особенности ведения переговоров в рамках конфронтации и в рамках сотрудничества.
6. Характеристика выигрышных и бесплодных переговоров.
7. Уровень переговоров – важный критерий переговорного процесса.
8. Социальная значимость переговоров.
9. Социальный и политический статус переговоров.
10. Основные этапы планирования переговорного процесса.
11. Особенности ведения деловых переговоров.
12. Характеристика ведения территориальных переговоров.

Деловая игра по разделу (теме 3) «Основные этапы и стадии переговорного процесса стратегии их разрешения»

Группу студентов делят на команды по 4-5 человек и дают задание каждой из них: Ознакомьтесь с предложенной ситуацией. Какие технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира Вы можете предложить? Какие рекомендации как конфликтолог Вы можете предложить, соблюдая профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога в данной ситуации? Разработайте проект переговоров и представьте его к защите.

Покупатель хочет купить квартиру за 3 млн. руб., но продавец всеми силами упирается и не хочет снижать цену ниже 3,2 млн. руб. Первому нужна квартира, а второму – деньги, но оба они не могут прийти к согласию.

Вопросы для самостоятельной работы по разделу (теме 2) «Виды переговоров, особенности ведения переговоров в зависимости от их назначения».

1. Что такое переговорный процесс?
2. Какие области взаимодействия людей требуют умения вести переговоры?
3. Каковы характерные признаки элементов, определяющих понятие «переговорный процесс»?
4. По каким признакам можно классифицировать различные виды переговоров?
5. Кто может быть субъектом переговоров?
6. Каковы основные виды переговоров?

Кейс - задача по разделу (теме 1) «Переговоры: определение, место переговоров в современной жизни, общая характеристика переговорного процесса».

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

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

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

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

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 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 (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно - ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. Задание в закрытой форме:

Переговорный процесс это –

2. Задание в открытой форме:

Культура речи – это...

- А) Умение искусно пользоваться речью для оказания наибольшего воздействия на слушателей;
- Б) Умение говорить красиво, увлекательно, убедительно;
- В) Совокупность взаимосвязанных коммуникативных качеств речи, говорящих о ее совершенстве;
- Г) Наука об искусстве убеждать словом, ораторском искусстве, теория и мастерство красноречия.

3.Задание на установление правильной последовательности.

4. Переговорный _____ характеризуется совокупностью таких _____, как: критика конструктивных _____ партнера, использование неожиданной _____, обман; угроза; блеф.

- А) процесс;
- Б) приемов;
- В) положений;
- Г) информации.

5.Задание на установление соответствия.

Ошибки построения тезиса

1. Потеря тезиса	А. В ходе разговора мы пытаемся видоизменить собственный тезис, сужая или смягчая свое первоначальное слишком общее, преувеличенное или излишне резкое утверждение.
2. Полная подмена тезиса	Б. Выдвинув определенное положение, вы начинаете доказывать нечто другое, близкое или сходное по значению, т. е. подменяете основную мысль другой
3. Частичная подмена тезиса	В. Сформулировав тезис, мы забываем его и переходим к иному тезису, прямо или косвенно связанному с первым, но в принципе уже другому. Затем затрагиваем третий факт, а от него переходим к четвертому и т. д.

Напишите около номера задания соответствующую букву: А, Б, В

- 1 -
- 2 -
- 3 -

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

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 02.016–2018 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
Практические занятия 1, 2. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс-задача не решена.	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс-задача успешно решена
2. Практические занятия 3,4. Коллоквиум. Тестовое задание. Ситуационная задача. Кейс – задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Ситуационная задача не решена. Кейс-задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Ситуационная задача успешно решена. Кейс-задача успешно решена.

Практические занятия 5, 6. Коллоквиум. Тестовое задание. Деловая игра. Кейс- задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Задание деловой игры выполнено неудовлетворительно. Кейс задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Отличное выполнение задания деловой игры Кейс- задача успешно решена
Практические занятия 7,8. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс- задача успешно решена
Практические занятия 9, 10. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача. Ситуационная задача.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс-задача не решена. Ситуационная задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс- задача успешно решена. Ситуационная задача успешно решена
Практические занятия 11, 12. Коллоквиум. Тестовое задание. Деловая игра. Кейс- задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Задание деловой игры выполнено неудовлетворительно. Кейс задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Отличное выполнение задания деловой игры Кейс- задача успешно решена
Практическое занятие 13, 14. Коллоквиум. Тестовое задание. Кейс-задача.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Кейс-задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Кейс- задача успешно решена

				решена.
Практические занятия 15, 16. Коллоквиум. Тестовое задание. Ситуационная задача. Кейс - задача.	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Ситуационная задача не решена. Кейс-задача не решена.	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Ситуационная задача успешно решена Кейс-задача успешно решена.
Практические занятия 17, 18. Коллоквиум. Тестовое задание. Деловая игра. Кейс- задача	2	Неудовлетворительные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Задание деловой игры выполнено неудовлетворительно. Кейс задача не решена	4	Отличные, полные ответы на вопросы коллоквиума. Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Отличное выполнение задания деловой игры Кейс-задача успешно решена
СРС	6	Неудовлетворительные ответы на вопросы самостоятельной работы	12	Отличные, полные ответы на вопросы самостоятельной работы
Итого:	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого:	24		100	

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования.

Для *промежуточной аттестации*, проводимой в форме 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 компетентно - 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. Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Дело, 2018. - 347 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (дата обращения 26.03.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Кильмашкина, Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты : учебник / Т. Н. Кильмашкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 287 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115392> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Молокова, М. А. Конфликтология : учебное пособие / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный государственный университет. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 184 с. - Текст : непосредственный.

4. Молокова, М. А. Конфликтология : учебное пособие : [для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавриата 081100.62 «Государственное и муниципальное управление»] / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 183 с. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Алдошина, М. И. Основы поликультурного образования : учебное пособие / М. И. Алдошина. – 3-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 260 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258893> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Анцупов, А. Я. Конфликтология в схемах и комментариях : [учебное пособие] / А. Я. Анцупов, С. В. Баклановский. - 2-е изд., перераб. - СПб : Питер, 2009. - 304 с. - Текст : непосредственный.

7. Бобрешова, И. П. Конфликтология. Практикум : учебное пособие / И. П. Бобрешова, В. К. Воробьев. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. - 102 с. : табл., ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438981> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8. Беленцов, С. И. Конфликтология : учебное пособие : [для студентов направления подготовки бакалавров «Управление персоналом», «Антикризисное управление»] / С. И. Беленцов, Т. Ю. Копылова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2014. - 183, [3] с. - Текст : непосредственный.

9. Беленцов, С. И. Профессиональная этика : учебное пособие : [по направлениям подготовки 031600.62 - Реклама и связи с общественностью, 030600.62 - История, 010400.62 - Прикладная математика, 031300.62 - Журналистика, 080101.65 - Экономическая безопасность, 034000.62 - Конфликтология] / С. И. Беленцов, Н. П. Шульгина ; Юго-Запад. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 181 с. - Текст : непосредственный.

10. Воронцов, Д. В. Гендерная психология общения : монография / Д. В. Воронцов. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2008. - 208 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240939> (дата обращения: 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

11. Конфликтология : учебник / под ред. В. П. Ратникова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. : табл., граф., ил., схемы. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный

12. Леонтьев, А. А. Психология общения : учебное пособие / А. А. Леонтьев. - 3-е изд. - М. : Смысл, 2005. - 368 с. - Текст : непосредственный.

13. Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / И. А. Мальханова. - М. : Академический Проект, 2006. - 165 с. - Текст : непосредственный.

8.2 Перечень методических указаний

1. Переговорный процесс: стратегии и тактика ведения переговоров : методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология для всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. В. Дюмина. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 32 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

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

Известия Юго-Западного государственного университета

Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»

Вопросы психолингвистики

Менеджмент в России и за рубежом

Проблемы управления

Психопедагогика в правоохранительных органах

Советник в сфере образования

Социологические исследования

Университетская книга

Юридическая психология

Учебно-наглядные пособия:

Конфликты в диаде «Руководитель-подчиненный»

Основные направления развития западной конфликтологии

Функции трудовых конфликтов

Предупреждение и разрешение межличностного конфликта

Конфликтная ситуация

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с 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» Профориентационная компьютерная система
7. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Методика рисуночный метафор «Жизненный путь» (Исследование содержания эмоциональных проблем);
8. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизированная экспресс-профориентация «Ориентир» для индивидуальной работы;
9. ИМАТОН Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра;
10. ИМАТОН Факторный личностный опросник Р. Кеттелла;
11. ИМАТОН Методика диагностики работоспособности Тест Э. Ландольта;
12. ИМАТОН Фрустрационный тест С. Розенцвейга;
13. ИМАТОН Ко-терапевтическая компьютерная система «Келли-98» Диагностика межличностных отношений;
14. ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностика и коррекция профессионального стресса.

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

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

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и

защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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

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

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

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

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

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

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

Libreoffice.Бесплатная, GNUGeneralPublicLicense

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

