

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна  
Должность: врио проректора по учебной работе  
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17  
Уникальный программный ключ:  
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

**Государственный университет  
по землеустройству**

**СТО СМК**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Государственный университет по землеустройству»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Врио проректора по учебно-методической работе**

\_\_\_\_\_/Л.П. Подболотова /

**“15” мая 2023 г.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ФТД.02 Искусство ведения переговоров**

(шифр и название дисциплины)

направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

(шифр и название направления подготовки)

профиль **Менеджмент недвижимости**

уровень высшего образования **Бакалавриат**

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация **бакалавр**

(название)

Москва  
2023



Рабочая программа дисциплины разработана на кафедре экономической теории и менеджмента ФГБОУ ВО «ГУЗ» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 970.

Рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Разработчики:

к.э.н., доцент

/И.Ю. Мамонтова/

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и менеджмента (протокол № 9 от 12.05.2022 г.).

Заведующий кафедрой  
Экономической теории и менеджмента  
д.э.н., доцент

/Н.И. Иванов/

Руководитель ОПОП  
к.э.н., доцент

/Т.В. Шевченко/



## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о сути и методах процесса ведения переговоров, в формировании практических навыков по подготовке и ведению переговоров в своей профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

1. сформировать у студентов понятия о переговорном процессе, содержании и особенностях каждого этапа переговоров.
2. освоить практические умения, способствующих успешному ведению переговоров в профессиональной деятельности.
3. получить компетенции в области делового общения, осуществлении переговорного процесса.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1. – Планируемые результаты обучения по дисциплине.

| Компетенция |                                                                                                                                                   | Индикаторы компетенций                                                                                                                      | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |                                                                                                                                                          |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код         | Содержание компетенции (или ее части)                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                                                               |                                                                                                                                                          |
| УК-4        | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК 4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков | <b>В области знания и понимания (А) - знать</b>                                               |                                                                                                                                                          |
|             |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | Знать                                                                                         | стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (А)                                                               |
|             |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                         |                                                                                                                                                          |
|             |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | Уметь                                                                                         | применять стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (В)                                                     |
|             |                                                                                                                                                   | УК 4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с                                                           | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                  |                                                                                                                                                          |
|             |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | Владеть                                                                                       | навыками применения различных стилей общения в нестандартных ситуациях (С)                                                                               |
|             |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | <b>В области знания и понимания (А) - знать</b>                                               |                                                                                                                                                          |
|             |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | Знать                                                                                         | информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска информации (А1)<br>особенности стилистики официальной и неофициальной коммуникаций(А2) |



| Компетенция |                                       | Индикаторы компетенций                                                                  | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код         | Содержание компетенции (или ее части) |                                                                                         |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                                       | коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                                       |                                                                                         | <b>Уметь</b>                                                                                  | Выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (В1)<br>Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач(В2)<br>Вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции(В3)                                 |
|             |                                       |                                                                                         | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                                       |                                                                                         | <b>Владеть</b>                                                                                | Навыками формулирования высказываний разной жанровой специфики(С)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|             |                                       | УК 4.3 Владеет навыками межличностного делового общения на русском и иностранном языках | <b>В области знания и понимания (А) - знать</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                                       |                                                                                         | <b>Знать</b>                                                                                  | Основные этапы и правила переговорного процесса(А1)<br>Переговорные стратегии(А2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|             |                                       |                                                                                         | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                                       |                                                                                         | <b>Уметь</b>                                                                                  | Уметь выбирать переговорную стратегию, соответствующую целям, задачам и условиям переговоров (В)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|             |                                       |                                                                                         | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                                       |                                                                                         | <b>Владеть</b>                                                                                | Интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества: <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия(С)</li> </ul> |

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Искусство ведения переговоров» (ФТД.В.02) - факультативная дисциплина подготовки студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по профилю подготовки «Менеджмент недвижимости».

Дисциплина изучается на 2-ом курсе в 4 семестре на очной форме и на 4 курсе в 8 семестре на очно-заочной форме.



Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенции, содержится в ниже представленной таблице:

| <i><b>Индикатор компетенции</b></i> | <i><b>Предшествующие дисциплины</b></i>    | <i><b>Данная дисциплина</b></i> | <i><b>Последующие дисциплины</b></i> |
|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| <b>УК 4.1</b>                       | Иностранный язык<br>Профессиональная этика | Искусство ведения переговоров   | Государственная итоговая аттестация  |
| <b>УК 4.2</b>                       | Иностранный язык<br>Профессиональная этика |                                 | Государственная итоговая аттестация  |
| <b>УК 4.3</b>                       | Иностранный язык<br>Профессиональная этика |                                 | Государственная итоговая аттестация  |

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

Общая трудоёмкость дисциплины «Искусство ведения переговоров» составляет две зачетных единицы или 72 академических часа.

*Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах):*

| Объём дисциплины                                                                  | очная<br>форма<br>обучения | очно-заочная<br>форма<br>обучения |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины                                                     | 72                         | 72                                |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 36                         | 24                                |
| Аудиторная работа (всего):                                                        | 36                         | 24                                |
| в т. числе:                                                                       |                            |                                   |
| Лекции                                                                            | 18                         | 12                                |
| Семинары, практические занятия                                                    | 18                         | 12                                |
| Лабораторные работы                                                               | -                          | -                                 |
| Курсовое проектирование                                                           | -                          | -                                 |
| Самостоятельная работа                                                            | 36                         | 48                                |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)                       | зачет                      | зачет                             |



## 2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание учебной дисциплины.

Содержание дисциплины включает следующие темы:

#### **Тема 1. Введение.**

Определение переговоров. Цели и стратегии переговоров. Основные этапы переговоров.

#### **Тема 2. Подготовка к переговорам.**

Информационная подготовка к переговорам (цель, позиция, интересы). Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции). Техническая подготовка к переговорам.

#### **Тема 3. Ведение переговоров.**

Установление контактов. Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов. Поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование). Торг. Противодействие уловкам. Заключение соглашения и выход из контакта.

Обобщение по курсу.

### 2.2. Структура учебной дисциплины.

Таблица 2.1. – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения.

| Названия<br>содержательных разделов<br>и тем учебной<br>дисциплины | Количество часов |             |      |      |     |    | Индикатор<br>компетенции | Признак               |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------|------|-----|----|--------------------------|-----------------------|
|                                                                    | Очная            |             |      |      |     |    |                          |                       |
|                                                                    | всего            | в том числе |      |      |     |    |                          |                       |
| лек.                                                               |                  | пр.         | лаб. | инд. | СРС |    |                          |                       |
| 1                                                                  | 2                | 3           | 4    | 5    | 6   | 7  | 8                        | 9                     |
| Тема 1. Введение.                                                  | 6                | 2           | 2    |      |     | 2  | УК 4.1                   | А                     |
|                                                                    |                  |             |      |      |     |    | УК 4.2                   | А1,А2                 |
|                                                                    |                  |             |      |      |     |    | УК 4.3                   | А1,А2                 |
| Тема 2. Подготовка к переговорам.                                  | 18               | 4           | 6    |      |     | 8  | УК 4.1                   | А,В,С                 |
|                                                                    |                  |             |      |      |     |    | УК 4.2                   | А1,А2, В1,В2,В3,<br>С |
|                                                                    |                  |             |      |      |     |    | УК 4.3                   | А1,А2,В               |
| Тема 3. Ведение переговоров.                                       | 40               | 10          | 10   |      |     | 20 | УК 4.1                   | А,В,С                 |
|                                                                    |                  |             |      |      |     |    | УК 4.2                   | А1,А2,<br>В1,В2,В3,С  |
|                                                                    |                  |             |      |      |     |    | УК 4.3                   | А1,А2,В,С             |
| Обобщение материала                                                | 6                | 2           |      |      |     | 4  | УК 4.1                   | А,В,С                 |



| Названия<br>содержательных разделов<br>и тем учебной<br>дисциплины | Количество часов |             |     |      |      |     | Индикатор<br>компетенции | Признак              |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----|------|------|-----|--------------------------|----------------------|
|                                                                    | Очная            |             |     |      |      |     |                          |                      |
|                                                                    | всего            | в том числе |     |      |      |     |                          |                      |
|                                                                    |                  | лек.        | пр. | лаб. | инд. | СРС |                          |                      |
| 1                                                                  | 2                | 3           | 4   | 5    | 6    | 7   | 8                        | 9                    |
| дисциплины.                                                        |                  |             |     |      |      |     | УК 4.2                   | A1,A2,<br>B1,B2,B3,C |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.3                   | A1,A2,B,C            |
| Зачет                                                              | 2                |             |     |      |      | 2   | УК 4.1                   | A,B,C                |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.2                   | A1,A2,B1,B2,B3,C     |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.3                   | A1,A2,B,C            |
| Всего часов                                                        | 72               | 18          | 18  |      |      | 36  |                          |                      |

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой *разделов (тем)* учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

*Таблица 2.2. – Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения.*

| Названия<br>содержательных<br>разделов и тем учебной<br>дисциплины | Количество часов |             |     |      |      |     | Компетенции | Признак<br>компетенции  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----|------|------|-----|-------------|-------------------------|
|                                                                    | Очно-заочная     |             |     |      |      |     |             |                         |
|                                                                    | всего            | в том числе |     |      |      |     |             |                         |
|                                                                    |                  | лек.        | пр. | лаб. | инд. | СРС |             |                         |
| 1                                                                  | 2                | 3           | 4   | 5    | 6    | 7   | 8           | 9                       |
| Тема 1. Введение.                                                  | 10               | 2           | 2   |      |      | 12  | УК 4.1      | A                       |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.2      | A1,A2                   |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.3      | A1,A2                   |
| Тема 2. Подготовка к переговорам.                                  | 17               | 4           | 4   |      |      | 12  | УК 4.1      | A,B,C                   |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.2      | A1,A2,B,C<br>B1,B2,B3,C |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.3      | A1,A2,B                 |
| Тема 3. Ведение переговоров.                                       | 28               | 4           | 4   |      |      | 12  | УК 4.1      | A B,C                   |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.2      | A1,A2,<br>B1,B2,B3,C    |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.3      | A1,A2,B,C               |
| Обобщение материала дисциплины.                                    | 13               | 2           | 2   |      |      | 8   | УК 4.1      | A B,C                   |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.2      | A1,A2,<br>B1,B2,B3,C    |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.3      | A1,A2,B,C               |



| Названия<br>содержательных<br>разделов и тем учебной<br>дисциплины | Количество часов |             |     |      |      |     | Компетенции | Признак<br>компетенции |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----|------|------|-----|-------------|------------------------|
|                                                                    | Очно-заочная     |             |     |      |      |     |             |                        |
|                                                                    | всего            | в том числе |     |      |      |     |             |                        |
|                                                                    |                  | лек.        | пр. | лаб. | инд. | СРС |             |                        |
| 1                                                                  | 2                | 3           | 4   | 5    | 6    | 7   | 8           | 9                      |
| Зачет                                                              | 4                |             |     |      |      | 4   | УК 4.1      | А В,С                  |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.2      | А1,А2,В1,В2,В3,С       |
|                                                                    |                  |             |     |      |      |     | УК 4.3      | А1,А2,В,С              |
| Всего часов                                                        | 72               | 12          | 12  |      |      | 48  |             |                        |

### 2.3. Распределение контактной работы.

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3. - 2.4.

*Таблица 2.3. – Лекции, их содержание и объем в часах.*

| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                  | Очная ФО    |              |
|---------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                         | Объем       | Семестр      |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                       | 4           | 5            |
| Т.1           | Л.1             | Определение переговоров. Цели и стратегии переговоров. Основные этапы переговоров.                                                                                                                      | 2           | 4            |
| Т.2           | Л.2             | Информационная подготовка к переговорам(цель, позиция, интересы). Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции). Техническая подготовка к переговорам. | 2           | 4            |
| Т.2           | Л.3             | Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции). Техническая подготовка к переговорам.                                                                   | 2           | 4            |
| Т.3           | Л.4             | Установление контактов.                                                                                                                                                                                 | 2           | 4            |
| Т.3           | Л.5             | Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов.                                                                                                                                         | 2           | 4            |
| Т.3           | Л.6             | Поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование). Торг.                                                                                                             | 2           | 4            |
| Т.3           | Л.7             | Противодействие уловкам.                                                                                                                                                                                | 2           | 4            |
| Т.3           | Л.8             | Заключение соглашения и выход из контакта.                                                                                                                                                              | 2           | 4            |
|               | Л.9             | Обобщение материала дисциплины                                                                                                                                                                          | 2           | 4            |
| © ГУЗ         |                 | Выпуск 1                                                                                                                                                                                                | Изменение 0 | Экземпляр №1 |
|               |                 | Стр. 8                                                                                                                                                                                                  |             |              |



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции   | Очная ФО  |          |
|---------------|-----------------|------------------------------------------|-----------|----------|
|               |                 |                                          | Объем     | Семестр  |
| 1             | 2               | 3                                        | 4         | 5        |
|               |                 | <b>Общий лекционный объем дисциплины</b> | <b>18</b> | <b>4</b> |

| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Очно-заочная<br>ФО |          |
|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Объем              | семестр  |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                  | 5        |
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |          |
| T.1           | Л.1             | Определение переговоров. Цели и стратегии переговоров.<br>Основные этапы переговоров.                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                  | 4        |
| T.2           | Л.2,<br>Л.3     | Информационная подготовка к переговорам(цель, позиция, интересы). Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции). Техническая подготовка к переговорам.<br>Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции). Техническая подготовка к переговорам. | 4                  | 4        |
| T.3           | Л.4,<br>Л.5     | Установление контактов.<br>Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов.<br>Поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование). Торг.<br>Противодействие уловкам.<br>Заключение соглашения и выход из контакта.                                                                              | 4                  | 4        |
|               | Л.6             | Обобщение материала дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2                  | 4        |
|               |                 | <b>Общий лекционный объем дисциплины</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>12</b>          | <b>4</b> |

Таблица 2.4. – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах.

| Номер | Номер | Содержание занятий | Очная ФО |
|-------|-------|--------------------|----------|
|-------|-------|--------------------|----------|

|      |              |                                                                                                                                       | Объем     | Семестр  |
|------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|      | 1            | 2                                                                                                                                     | 3         | 4        |
| Т.1  | ПР.1         | Цели и стратегии переговоров. Основные этапы переговоров. Обзор литературных источников по теме курса "Искусство ведения переговоров" | 2         | 4        |
| Т.2  | ПР.2         | Информационная подготовка к переговорам(цель, позиция, интересы).                                                                     | 2         | 4        |
| Т.2  | ПР.3         | Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции).                                       | 2         | 4        |
| Т.2  | ПР.4         | Техническая подготовка к переговорам.                                                                                                 | 2         | 4        |
| Т. 3 | ПР.5         | Установление контактов. Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов.                                               | 2         | 4        |
| Т.3  | ПР.6         | Поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование). Торг.                                           | 2         | 4        |
| Т.3  | ПР.7         | Противодействие уловкам.<br>Заключение соглашения и выход из контакта.                                                                | 2         | 4        |
| Т.3  | ПР.8<br>ПР.9 | Деловая игра "Переговорный батл"                                                                                                      | 4         | 4        |
|      |              | <b>Общий объем практических занятий по дисциплине</b>                                                                                 | <b>18</b> | <b>4</b> |

| Номер темы | Номер занятия | Содержание занятий                                                                                                                                                                                            | Заочная ФО |         |
|------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|            |               |                                                                                                                                                                                                               | Объем      | семестр |
|            | 1             | 2                                                                                                                                                                                                             | 3          | 4       |
| Т.1        | ПР.1          | Цели и стратегии переговоров. Основные этапы переговоров. Обзор литературных источников по теме курса "Искусство ведения переговоров"                                                                         | 2          | 4       |
| Т.2        | ПР.2,<br>ПР.3 | Информационная подготовка к переговорам(цель, позиция, интересы).<br>Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции).<br>Техническая подготовка к переговорам. | 4          | 4       |
| Т. 3       | ПР.4,<br>ПР.5 | Установление контактов. Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов.<br>Поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение                                                            | 4          | 4       |

|     |      |                                                                                                               |           |          |
|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|     |      | предложений, их обоснование). Торг.<br>Противодействие уловкам.<br>Заключение соглашения и выход из контакта. |           |          |
| ТЗ. | ПР.6 | Деловая игра "Переговорный батл"                                                                              | 2         | 4        |
|     |      | <b>Общий объем практических занятий по дисциплине</b>                                                         | <b>12</b> | <b>4</b> |

### 2.3. Распределение самостоятельной работы студентов.

Распределение самостоятельной работы студентов представлено в виде таблицы 2.5.1, 2.5.2

Таблица 2.5.1 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

| № недели                                                                                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | Итого |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| Подготовка к лекциям                                                                    |   |   | 1 |   | 1 |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 2     |
| Подготовка к практическим занятиям                                                      | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    | 16    |
| Работа над индивидуальными заданиями (эссе, описание переговоров по выбранной тематике) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | 2  | 4  | 2  | 8     |
| Подготовка к текущему контролю                                                          |   | 1 |   | 1 |   | 1 |   | 1 |   | 1  |    | 1  |    | 1  |    | 1  |    |    | 8     |
| Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | 2  | 2     |
| Итого                                                                                   | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2  | 1  | 2  | 1  | 2  | 1  | 4  | 4  | 4  | 36    |

Таблица 2.5.2 – График недельной загрузки СРС студента ОЗФО

| № недели                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | Итого |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| Подготовка к лекциям               |   |   | 1 |   | 1 |   | 1 |   | 1 |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 4     |
| Подготовка к практическим занятиям | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    | 16    |
| Работа над                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | 2  | 4  | 2  | 8     |

|                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| индивидуальными заданиями<br>(эссе, описание переговоров<br>по выбранной тематике) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Подготовка<br>к текущему контролю                                                  |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |   | 16 |
| Подготовка к промежуточной<br>аттестации<br>(зачет)                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 2 | 2 | 4  |
| Итого                                                                              | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 6 | 4 | 48 |

## 2.4. Распределение интерактивных видов занятий.

### Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 4 часа.

Таблица 2.6 – Распределение интерактивных занятий .

| № недели                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | Итого |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| Лекции                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0     |
| Практически<br>е занятия |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    | 2  | 2  | 4     |
| Всего                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    | 2  | 2  | 4     |

### Характеристика интерактивных видов занятий:

Интерактивное практическое занятие проходит в виде деловой игры "Переговорный батл": студенты выбирают себе пару для ведения переговоров, договариваются о теме переговоров, проводят переговоры. Остальные студенты являются наблюдателями, после переговорного процесса его обсуждают (положительное, недостатки и т.д.).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 3.1. – Перечень вопросов для видов контроля.

| Наименование темы | Перечень вопросов и задач | Формируемые индикаторы компетенции |
|-------------------|---------------------------|------------------------------------|
|-------------------|---------------------------|------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Тема 1. Введение.</b><br>Определение переговоров. Цели и стратегии переговоров.<br>Основные этапы переговоров.                                                                                                                                         | 1. Что такое переговоры?<br>2. Какие существуют стратегии переговоров?<br>3. Назовите три основные этапы переговоров.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |
| <b>Тема 2. Подготовка к переговорам.</b><br>Информационная подготовка к переговорам(цель, позиция, интересы).<br>Психологическая подготовка к переговорам (методы ведения переговоров и способы подачи позиции).<br>Техническая подготовка к переговорам. | 1. Что такое информационная подготовка к переговорам?<br>2. Что нужно знать для постановки цели?<br>3. Чем позиции отличаются от интересов?<br>4. Что входит в психологическую подготовку к переговорам?<br>5. Что такое установка на переговорах?<br>6. Каковы основные методы ведения переговоров?<br>7. Перечислите основные способы подачи позиции.<br>8. Какое время считается наиболее удачным для ведения переговоров?<br>9. Какие существуют правила для деловых комплиментов?<br>10. Что входит в техническую подготовку к переговорам? | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |
| <b>Тема 3. Ведение переговоров.</b><br>Установление контактов.<br>Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов. Поиск решения (обсуждение,                                                                                              | 1. Как вызвать интерес к беседе при установлении контакта?<br>2. Чем отличается «Я-подход» от «Вы-подхода»?<br>3. Что мешает услышать и понять собеседника?<br>4. Каковы правила эффективного слушания?<br>5. Перечислите техники активного слушания.<br>6. Какие столкновения                                                                                                                                                                                                                                                                   | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |



|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование).<br>Торг.<br>Противодействие уловкам.<br>Заключение соглашения и выход из контакта. | интересов чаще встречаются?<br>7. Способы определения интересов, скрытых за позицией во время проведения переговоров.<br>8. Какие действия входят в поиск решения?<br>9. Что такое философия торга?<br>10. Каковы правила торга?<br>11. Каковы три типа уловок? (Приведите примеры.)<br>12. Перечислите способы психологической защиты от манипуляций.<br>13. Какие действия необходимы при заключении соглашения?<br>14. Назовите два постпереговорных этапа. |                        |
| Подготовка к промежуточной аттестации (аттестация проводится в виде зачета по индивидуальным работам)                                         | Структура индивидуальной работы "Искусство ведения переговоров о (чем)... с (кем)...":<br>1. Высказывания, пословицы, поговорки о переговорах и общении.<br>2. Описание переговоров.<br>3. Позитивное портфолио переговорщика.<br>4. Выводы.<br>5. Литература.                                                                                                                                                                                                 | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |
| Вопросы итоговой аттестации (зачет)                                                                                                           | 1. Что такое переговоры?<br>2. Какие существуют стратегии переговоров?<br>3. Назовите три основные этапы переговоров.<br>4. Что такое информационная подготовка к переговорам?<br>5. Что нужно знать для постановки цели?<br>6. Чем позиции отличаются от интересов?<br>7. Что входит в                                                                                                                                                                        | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>психологическую подготовку к переговорам?</p> <p>8. Что такое установка на переговорах?</p> <p>9. Каковы основные методы ведения переговоров?</p> <p>10. Перечислите основные способы подачи позиции.</p> <p>11. Какое время считается наиболее удачным для ведения переговоров?</p> <p>12. Какие существуют правила для деловых комплиментов?</p> <p>13. Что входит в техническую подготовку к переговорам?</p> <p>14. Как вызвать интерес к беседе при установлении контакта?</p> <p>15. Чем отличается «Я-подход» от «Вы-подхода»?</p> <p>16. Что мешает услышать и понять собеседника?</p> <p>17. Каковы правила эффективного слушания?</p> <p>18. Перечислите техники активного слушания.</p> <p>19. Какие столкновения интересов чаще встречаются?</p> <p>20. Способы определения интересов, скрытых за позицией во время проведения переговоров.</p> <p>21. Какие действия входят в поиск решения?</p> <p>22. Что такое философия торга?</p> <p>23. Каковы правила торга?</p> <p>24. Каковы три типа уловок? (Приведите примеры.)</p> <p>25. Перечислите способы психологической защиты от манипуляций.</p> <p>26. Какие действия необходимы при заключении соглашения?</p> <p>27. Назовите два постпереговорных</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



этапа.

### 3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Искусство ведения переговоров» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над презентацией лекции;
- Подготовка к практическому занятию, выполнение индивидуальных заданий;
- Доработка презентации лекции с применением учебника и дополнительной литературы.
- Изучение, анализ рекомендованной литературы;
- Подготовка к зачету.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### Текущий и итоговый контроль успеваемости по дисциплине

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

### 3.2. Задания на самостоятельную работу

#### Задания на самостоятельную тему 1.

**Цель:** изучить основные понятия : переговоры, участники переговоров, цели и классификация стратегий (моделей) переговоров. Понять сущность и задачи основных этапов переговоров.

#### Содержание:

- а. Изучить материалы лекции, используя презентацию лекции по теме 1.





б. Используя материалы лекции и дополнительную литературу, подготовить ответы (устно) на контрольные вопросы: (см. таблицу 3.1).

с. Используя материалы лекции и дополнительную литературу, заполнить таблицу:

Этапы переговоров и задачи

| этапы                                                                   | задачи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Необходимые знания и навыки |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Подготовка                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Определение целей переговоров</li><li>➤ Выявление, сбор и анализ фоновой информации</li><li>➤ Выявление возможных стратегий и тактик ведения переговоров</li><li>➤ Выбор основного и запасных подходов</li><li>➤ Планирование переговоров</li><li>➤ Настройка на взаимодействие с партнерами</li></ul>                                                    |                             |
| Установление и поддержание контактов.<br>Взаимная ориентация в проблеме | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Знакомство</li><li>➤ Налаживание отношений</li><li>➤ Уточнение процедуры переговоров</li><li>➤ Настройка на сотрудничество</li><li>➤ Определение исходных позиций сторон по проблеме</li><li>➤ Уточнение понимания обсуждаемой проблемы каждой стороной</li><li>➤ Выявление сходства и различия в подходах</li><li>➤ Уточнение интересов сторон</li></ul> |                             |
| Поиск решения                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Формулировка предложений с учетом интересов сторон</li><li>➤ Аргументация сторонами преимуществ своих предложений для партнеров</li><li>➤ Ответы на замечания и выражения. Торг (уступки и аргументы)</li><li>➤ Корректное противодействие уловкам и попыткам давления</li><li>➤ Формулировка взаимоприемлемых вариантов соглашения</li></ul>             |                             |
| Заключение соглашения<br>Выход из контакта                              | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Соблюдение точности и четкости изложения договоренностей, однозначного понимания соглашения сторонами</li><li>➤ Обеспечение механизмов реализации договоренности и контроля реализации</li><li>➤ Завершение переговоров</li><li>➤ Сохранение и завершение доброжелательных отношений</li></ul>                                                            |                             |



|                                         |                                          |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|--|
|                                         | ➤ Настройка на дальнейшее сотрудничество |  |
| Выполнение соглашений и договоренностей |                                          |  |
| Анализ проведенных переговоров          |                                          |  |

д. Подобрать высказывания, пословицы, поговорки на тему общения, переговоров.

**Срок выполнения:** к практическому занятию 1.

**Отчетность:** письменное выполнение заданий, на эл. почту преподавателя.

**Метод оценки:** зачет \ незачет

**Источники:** обязательные и дополнительные

### ***Задания на самостоятельную работу по теме 2.***

**Цель:** изучить содержание подготовки к переговорам: информационная подготовка, психологическая подготовка, техническая подготовка.

**Содержание:**

а. Изучить материалы лекции, используя презентацию лекции по теме 2.

в. Используя материалы лекции и дополнительную литературу, подготовить ответы (устно) на контрольные вопросы: (см. таблицу 3.1).

с. Выполнить тест : <https://prodasch.ru/blog/idealnii-otdel-prodazh/kakoy-vy-peregovorshchik-test-chast-1/>

и составить позитивное портфолио переговорщика.

**Срок выполнения:** к практическому занятию 2.

**Отчетность:** письменное выполнение заданий, на эл. почту преподавателя.

**Метод оценки:** зачет \ незачет

**Источники:** обязательные и дополнительные

### ***Задания на самостоятельную работу по теме 3.***

**Цель:** изучить теорию процесса ведения переговоров: установление контакта, взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов, поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование), торг, противодействие уловкам, заключение соглашения и выход из контакта.

**Содержание:**

а. Изучить материалы лекции, используя презентацию лекции по теме 3.

в. Используя материалы лекции и дополнительную литературу, подготовить ответы (устно) на контрольные вопросы: (см. таблицу 3.1).

с. В презентации лекции не заполнена страница "Деловые комплименты", необходимо заполнить эту страницу: привести примеры деловых комплиментов.

д. Выбрать тему для предполагаемых переговоров и описать их : цели, специфика подготовительного периода, особенности переговорного процесса и т.д.

е. Описать, как вы понимаете смысл притчи.



Японская притча: Жили-были в давние времена два мастера по изготовлению лучших мечей.

Мастер Мурамаса делал самурайские мечи, как разящее оружие.

Мастер Масамунэ — как оружие, которым защищают свою жизнь.

Чтобы сравнить, их клинки вонзили в дно ручья. По течениюплыли опавшие листья.

Все листья, что прикасались к мечу Мурамаса, оказывались рассечёнными на две части.

Меч Масамунэ листья оплывали, не касаясь его... ( В древней Японии меч считался вместилищем души самурая)

**Срок выполнения:** к практическому занятию 3.

**Отчетность:** письменное выполнение заданий, на эл. почту преподавателя.

**Метод оценки:** зачет \ незачет

**Источники:** обязательные и дополнительные

### 3.3. Оценка самостоятельной работы студентов бакалавриата (СРС).

Оценка и контроль самостоятельной работы (КСР) осуществляется преподавателем по результатам письменных отчетов студентов. Результаты самостоятельной работы студентов фиксируются в гугл-таблице, к которой имеют доступ все студенты. Неправильно выполненное задание отправляется студенту для доработки с комментариями.

### 3.4. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа для студентов очной, очно-заочной формы обучения.

#### Тема 1. Занятие 1.

*Введение. Цели и стратегии переговоров. Основные этапы переговоров.*

**Цель и задачи:** изучить основные этапы переговорного процесса.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Цели переговоров.
2. Возможные стратегии переговоров.
3. Основные этапы переговоров.
4. Обзор литературных источников по теме курса "Искусство ведения переговоров".

**Задания:**

#### 1. Анализ таблицы "Этапы ведения переговоров"

| этапы      | задачи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Необходимые знания и навыки |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Подготовка | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Определение целей переговоров</li> <li>➤ Выявление, сбор и анализ фоновой информации</li> <li>➤ Выявление возможных стратегий и тактик ведения переговоров</li> <li>➤ Выбор основного и запасных подходов</li> <li>➤ Планирование переговоров</li> <li>➤ Настройка на взаимодействие с</li> </ul> |                             |



|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | партнерами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Навыки целеполагания, определения своих интересов, сбора и систематизации информации<br>Знания о возможных стратегиях и тактиках ведения переговоров<br>Знания и навыки об осуществлении предварительных договоренностей<br>Навыки планирования<br>Навыки саморегуляции                                 |
| Установление и поддержание контактов.<br>Взаимная ориентация в проблеме | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Знакомство</li><li>➤ Налаживание отношений</li><li>➤ Уточнение процедуры переговоров</li><li>➤ Настройка на сотрудничество</li><li>➤ Определение исходных позиций сторон по проблеме</li><li>➤ Уточнение понимания обсуждаемой проблемы каждой стороной</li><li>➤ Выявление сходства и различия в подходах</li><li>➤ Уточнение интересов сторон</li></ul> | Навыки установления и поддержания контактов: формирование трех видов внимания, невербальная коммуникация, техники активного слушания<br>Навыки слушания и управления беседой, перевода переговоров с уровня позиций на уровень интересов, анализа и выявления сходств и различий в позициях и интересов |
| Поиск решения                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Формулировка предложений с учетом интересов сторон</li><li>➤ Аргументация сторонами преимуществ своих предложений для партнеров</li><li>➤ Ответы на замечания и выражения. Торг (уступки и аргументы)</li><li>➤ Корректное противодействие уловкам и попыткам давления</li><li>➤ Формулировка взаимоприемлемых вариантов соглашения</li></ul>             | Навыки формулировки предложений, техники влияния на партнера (аргументация)<br>Навыки корректной психологической защиты<br>Навыки диагностики для выявления уловок и попыток давления                                                                                                                   |
| Заключение соглашения<br>Выход из контакта                              | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Соблюдение точности и четкости изложения договоренностей, однозначного понимания соглашения сторонами</li><li>➤ Обеспечение механизмов реализации договоренности и контроля реализации</li><li>➤ Завершение переговоров</li><li>➤ Сохранение и завершение доброжелательных отношений</li><li>➤ Настройка на дальнейшее сотрудничество</li></ul>           | Навыки четкого изложения договоренностей, уточнения понимания договоренности (в том числе с использованием техники активного слушания)<br>Навыки выхода из контакта                                                                                                                                     |
| Выполнение соглашений и договоренностей                                 | Обеспечение точного качественного, быстрого и корректного выполнения договоренностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Анализ проведенных переговоров                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



Формирование полной картины переговоров с учетом конструктивных и деструктивных моментов, способов поведения и т.п. для дальнейшего использования при подготовке к переговорам

2. Разбор и толкование высказываний, пословиц, поговорок на тему общения, переговоров.

3. Обзор литературных источников по теме курса "Искусство ведения переговоров".

**Источники:** обязательные и дополнительные

## Тема 2. Занятие 2.

*Подготовка к переговорам, информационная подготовка.*

**Цель и задачи:** понять значение и содержание подготовительного этапа переговоров - информационная подготовка.

### Вопросы для обсуждения:

1. Элементы подготовительного этапа переговоров.
2. Информационная подготовка к переговорам:
  - постановка цели ведения переговоров;
  - изучение ситуации у партнера (интересы и позиции);
  - анализ сильных и слабых сторон своей позиции;
  - формирование вариантов предложений для обсуждения.

### Задания:

1. Заполнить таблицу "**Подготовка переговоров**" : распределите элементы подготовки переговорного процесса по трем колонкам.

Таблица  
**Подготовка переговоров**

| Информационная подготовка | Психологическая подготовка | Техническая подготовка |
|---------------------------|----------------------------|------------------------|
|                           |                            |                        |

- постановка цели ведения переговоров ;
- установка на переговоры (отношение к партнеру и ситуации);
- выбор места, времени, состава участников;
- выбор способа подачи позиции;
- формирование вариантов предложений для обсуждения;
- изучение ситуации у партнеров (интересы и позиции);
- подготовка информационных материалов;
- выбор удачного времени для переговоров;
- анализ слабых и сильных сторон своей позиции;
- подготовка организационных моментов переговоров.



2. Выберите компанию и приготовьте (письменно) информационный материал для ведения переговоров с этой компанией.

**Источники:** обязательные и дополнительные

### Тема 2. Занятие 3.

*Подготовка к переговорам, психологическая подготовка.*

**Цель и задачи:** понять значение и содержание подготовительного этапа переговоров - психологическая подготовка.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Психологическая подготовка к переговорам:

- установка не переговоры;
- способы подачи позиции;
- методы ведения переговоров.

2. Удачное время для переговоров.

3. Деловые комплименты.

**Задания:**

1. Указать соответствие между *названием способа* подачи позиции на переговорах и его *определением*:

| <i>способ подачи позиции</i>                              | <b>определение</b>                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>открытый</i>                                           | партнеры указывают на то, что их объединяет                                                |
| <i>закрытый</i>                                           | стороны акцентируют внимание на том, что их разъединяет                                    |
| <i>подчеркивание общности взглядов сторон на проблему</i> | ведение дискуссии, в ходе которой важные позиции остаются по ряду соображений нераскрытыми |
| <i>подчеркивание различий</i>                             | информирование партнера о своей точке зрения без сравнения с его позицией                  |

2. Нарисуйте график работоспособности человека в течение рабочего дня. Выберите удачное время для ведения переговоров.

3. Охарактеризуйте следующие правила применения комплиментов:

- "один смысл"
- "без гипербол"
- "высокое мнение"
- "без претензий"
- "без дидактики"
- "без иронии"

4. Приведите примеры деловых комплиментов (заполните страницу в презентации лекции).

**Источники:** обязательные и дополнительные

### Тема 2. Занятие 4.

*Подготовка к переговорам, техническая подготовка.*



**Цель и задачи:** понять значение и содержание подготовительного этапа переговоров - техническая подготовка.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Техническая подготовка:

- выбор места, времени и состава участников;
- информационные материалы и другие реквизиты для переговоров;
- организационные моменты переговоров и ответственность.

**Задания:**

1. Заполнить таблицу *Возможные преимущества на переговорах:*

| <i>Преимущества переговоров на своей территории</i>                                                           | <i>Преимущества при "игре на чужом поле"</i>      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓</li><li>✓</li><li>✓</li><li>✓</li><li>✓</li><li>✓</li></ul>           | <ul style="list-style-type: none"><li>✓</li></ul> |
| <i>Недостатки переговоров на своей территории</i> <ul style="list-style-type: none"><li>✓</li><li>✓</li></ul> |                                                   |

2. Подготовить презентацию своей компании для будущих переговоров с потенциальным инвестором.

**Источники:** обязательные и дополнительные

**Тема 3. Занятие 5.**

*Ведение переговоров. Установление контакта. Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов.*

**Цель и задачи:** рассмотреть особенности установления контакта и взаимной ориентации в проблеме на переговорах.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности установления контакта на переговорах:

- Цель начальной стадии;
- Ошибки мешающие услышать и понять собеседника;
- Техника активного слушания;





- Язык телодвижений.

## 2. Взаимная ориентация в проблеме - уточнение позиций и интересов.

### Задания:

#### 1. Анализ содержания японской притчи:

"Японская притча: Жили-были в давние времена два мастера по изготовлению лучших мечей.

Мастер Мурамаса делал самурайские мечи, как разящее оружие.

Мастер Масамунэ — как оружие, которым защищают свою жизнь.

Чтобы сравнить, их клинки вонзили в дно ручья. По течениюплыли опавшие листья.

Все листья, что прикасались к мечу Мурамаса, оказывались рассечёнными на две части.

Меч Масамунэ листья оплывали, не касаясь его... ( В древней Японии меч считался вместилищем души самурая)"

#### 2. Указать соответствие между названием приема установления контакта и его содержанием:

##### *Приемы установления контактов*

| название                     | содержание                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «зацепка»                    | Теплые слова, доброжелательные фразы личного характера, шутка, тонкий доброжелательный юмор, обратите внимание на предмет в кабинете(имеющий отношение к хозяину – картина, ракетка, книга) |
| «стимулирование воображения» | (кратковременная, не очень значимая встреча) без вступлений                                                                                                                                 |
| «снятие напряженности»       | Событие, личные впечатления, сравнение...                                                                                                                                                   |
| «прямой подход»              | (только с оптимистичным собеседником)<br>Поставить множество вопросов, по проблемам                                                                                                         |

## 3. Составить перечень вопросов для уточнения позиции партнера на переговорах.

**Источники:** обязательные и дополнительные

### Тема 3. Занятие 6.

**Ведение переговоров.** Поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование). Торг.

**Цель и задачи:** рассмотреть особенности поиска решения в достижении целей переговоров.

#### Вопросы для обсуждения:

##### 1. Поиск решения:





- Обсуждение;
- Аргументирование;
- Выдвижение предложений и их обоснование

2. Торг:

- Философия торга;
- Модель торга;
- Правила торга.

**Задания:**

1. Описать переговоры.
2. Нарисовать ментальную карту (интеллект-карту) переговоров.

**Источники:** обязательные и дополнительные

**Тема 3. Занятие 7.**

*Ведение переговоров. Противодействие уловкам.*

*Заключение соглашения и выход из контакта.*

**Цель и задачи:** проанализировать возможные уловки в процессе ведения переговоров. Обозначит цели и значение заключения соглашения по результатам переговоров.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Противодействие уловкам при ведении переговоров:
  - обман или полуправда;
  - психологическое давление;
  - позиционное давление;
  - манипулятивные высказывания и противостояние им;
  - корректные способы психологической самозащиты от манипуляций.
2. Заключение соглашений и выход из контактов.

**Задания:**

1. Заполнить таблицу *Обман или полуправда*:

| <i>уловка</i>           | <i>пример</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>рекомендуемая реакция</i> |              |         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------|
| Недостовверные факты    | Партнер приводит неправдоподобные факты                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |              |         |
| Сомнительные намерения  | Нет никакой гарантии, что партер действительно уверен, что он сможет выполнить данные им обещания                                                                                                                                                                                                                                   |                              |              |         |
| Сомнительные полномочия | Партнеры по переговорам утверждают, что обладают всеми полномочиями для принятия решения. Переговоры идут сложно, внимательно и подробно обсуждается каждый пункт. Стороны вынуждены идти на компромисс. Но когда соглашение готово и его остается только подписать, выясняется: партнеры должны заручиться одобрением кого-то еще. |                              |              |         |
| © ГУЗ                   | Выпуск 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Изменение 0                  | Экземпляр №1 | Стр. 25 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Введение в заблуждение, слухи | Формально это не обман.<br>С точки зрения переговоров качество введения в заблуждение необходимо рассматривать любое впечатление и мнение, возникшее вследствие двусмысленных заявлений или ситуаций замалчивания определенных подробностей. |  |
| Ссылка на авторитеты          | Основное правило введения в заблуждение – сообщение фактов в определенной, требующей в данном случае комбинации. Информация создает впечатление исчерпывающей по данной теме - на случай проверки – точной в каждом слове                    |  |

## 2. Заполнить таблицу *Психологическое давление*:

| <i>уловка</i>                          | <i>пример</i> | <i>рекомендуемая реакция</i>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стрессовые условия                     |               | Не бойтесь открыто выразить свое недовольство стрессовыми условиями;<br>Предложите перейти в другое место, предъявите свои условия к месту переговоров                                                                                                                                     |
| Нападение                              |               | Необходимо понимать, что это просто тактический прием, уметь распознавать его цель и нейтрализовать его влияние на ход переговоров                                                                                                                                                         |
| Предупреждения и угрозы                |               | Предупреждения могут быть полезными (в доверительной форме.)<br>Как угроза, тогда относитесь к ним как неправомерным высказываниям, сделанным в состоянии аффекта и не имеющим отношения к соглашению.                                                                                     |
| Личные нападки                         |               | При возникновении неприятных ощущений и эмоций необходимо выяснить их причину, в принципиальной форме обсудить ее с партнерами и условиться о правилах ведения переговоров в конструктивной форме.<br>«Не поднимать шум» - ведет к снижению статуса, потере уважения со стороны оппонента. |
| Прием «Хороший парень – плохой парень» |               | Для нейтрализации уловки необходимо отстаивать свои позиции на основе справедливых критериев оценки результатов.                                                                                                                                                                           |

## 3. Составить проект заключения соглашения по результатам переговоров.

**Источники:** обязательные и дополнительные

## *Занятие 8-9. Итоговое занятие.*



**Цель и задачи:** сформировать практические навыки ведения переговоров.

**Задание:** Деловая игра "Переговорный батл".

Студенты делятся на пары (самостоятельно) - стороны переговоров, выбирают тему переговоров. Проводят переговоры. Анализируем переговоры.

**Источники:** обязательные и дополнительные

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Искусство ведения переговоров» проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- По результатам деловых игр;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.

Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью опросов);

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Искусство ведения переговоров» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности): в форме зачета.



Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета – зачтено, незачтено.

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

| Наименование оценочного средства                              | Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций                                                                                                                                                                                                                                                 | Представление оценочного средства в фонде               |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Тренинг, проблемная, задача, кейс, деловая игра, ролевая игра | Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. | Тема (проблема), концепция, ожидаемый результат по игре |
| Разноуровневые задачи и задания                               | Выполняются на практических занятиях по темам.<br>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение                                                                                                         | Комплект типовых задач                                  |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                | <p>правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.</p> |                                      |
| Устный опрос   | <p>Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.</p>                                                                            | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| Тест           | <p>Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.</p>                                                           | Фонд тестовых заданий                |
| Зачет, Экзамен | <p>Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 60 мин.</p>           | Комплект вопросов к зачету, экзамену |



#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине "Искусство ведения переговоров" включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Искусство ведения переговоров» представлен в приложении 1.

#### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1 – Основная и дополнительная литература .

| №                          | Наименование и полное библиографическое описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Количество экземпляров в библиотеке |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Основная литература</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| 1                          | Дэвис, Д. Искусство мягкого влияния: 12 принципов управления без принуждения / Д. Дэвис ; перевод Е. Милицкая ; под редакцией С. Турко. — Москва : Альпина Паблишер, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-9614-4098-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/104295.html">http://www.iprbookshop.ru/104295.html</a> | ЭБС                                 |
| 2                          | Ричард, Шелл Большая книга переговоров: стратегии, сценарии, кейсы / Шелл Ричард ; перевод А. Ядыкин. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 392 с. — ISBN 978-5-9614-3332-6. — Текст : электронный // Электронно-                                                                                                                                                                            | ЭБС                                 |





|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                  | библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/96876.html">http://www.iprbookshop.ru/96876.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| 3                                | Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0728-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/97408.html">http://www.iprbookshop.ru/97408.html</a>                                                        | ЭБС |
| <b>Дополнительная литература</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| 1                                | Дипак, Малхотра Гений переговоров: как преодолеть препятствия и достичь блестящих результатов за столом переговоров и за его пределами / Малхотра Дипак, Макс Базерман Х.. — Москва : Интеллектуальная Литература, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-907274-15-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/96875.html">http://www.iprbookshop.ru/96875.html</a> | ЭБС |

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Таблица 6.1. – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины*

| №  | Адрес сайта и его описание                                                     | Перечень материалов представленных на сайте                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <a href="http://www.grammar.ru">http://www.grammar.ru</a>                      | Культура письменной речи.                                                                   |
| 2. | <a href="http://www.gramota.ru">http://www.gramota.ru</a>                      | Грамота. Ру. Справочно-информационный портал Института русского языка им. А. С. Пушкина РАН |
| 3. | <a href="http://dic.academic.ru">http://dic.academic.ru</a>                    | Риторика // Словари и справочники на Академике //                                           |
| 4  | ЭБС «ЮРАЙТ» ( <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> ) | Виртуальная экономическая библиотека                                                        |

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).

### ***Информационные технологии:***

– сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;



- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### **Информационные справочные системы**

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

**Информационно-справочные и информационно-правовые системы:** информационно-справочные и поисковые системы Yandex, Google.

**Профессиональные базы данных:** Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», Справочно-правовая система «Гарант»

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

| № | Адрес сайта и его описание                                                                | Перечень материалов представленных на сайте          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | <a href="https://guz.bookonlime.ru/">https://guz.bookonlime.ru/</a>                       | Электронно- библиотечная система ГУЗ                 |
| 2 | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>                               | Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» |
| 3 | <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>                                     | Электронно- библиотечная система ZNANIUM.COM         |
| 4 | <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>                                         | Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»         |
| 5 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>                       | Электронно-библиотечная система IPR BOOKS            |
| 6 | <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp/">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp/</a> | Электронные библиотечные системы «eLIBRARY»          |

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Искусство ведения переговоров» используются:

*Аудитория 505 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*





Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Мультимедийный проектор. Ноутбук ASUS. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Электронно-библиотечная система ГУЗ (собственная разработка, интегрирована в ЭИОС).

*Аудитория 506 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Мультимедийный проектор. Ноутбук ASUS. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Электронно-библиотечная система ГУЗ (собственная разработка, интегрирована в ЭИОС).

*Аудитория 503 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Ноутбук ASUS. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Электронно-библиотечная система ГУЗ (собственная разработка, интегрирована в ЭИОС).

*Аудитория 504 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Ноутбук ASUS. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Электронно-библиотечная система ГУЗ (собственная разработка, интегрирована в ЭИОС).

*Аудитория 206 (Лаборатория экономической статистики и анализа) для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:* Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Проекционная панель LG 43UK6390PLG – 1 шт., стационарный компьютер – 9 шт. Моноблок – 1 шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Autodesk Education 2019 (Autodesk AutoCAD, Autodesk Revit Architect, Autodesk Civil 3D, Autodesk 3ds MAX – академические лицензии), GRAPHISOFT (ArchiCad 24 Russian, Базовый BIMcloud, MEP Modeler – академические лицензии), Adobe Photoshop, CorelDRAW.



Аудитории - помещения для самостоятельной работы обучающихся, имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду:

*Аудитория 10-1 (Читальный зал).* Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

*Аудитория 206.* Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Проекционная панель LG 43UK6390PLG – 1 шт., стационарный компьютер – 9 шт. Моноблок – 1 шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Autodesk Education 2019 (Autodesk AutoCAD, Autodesk Revit Architect, Autodesk Civil 3D, Autodesk 3ds MAX – академические лицензии), GRAPHISOFT (ArchiCad 24 Russian, Базовый BIMcloud, MEP Modeler – академические лицензии), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ



предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.