

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСОВАНО**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра управления  
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра управления  
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

**к.экон.н., доцент Воронцова И.П.**

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ВЕДЕНИЯ  
ПЕРЕГОВОРОВ**

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 Теория и практика ведения переговоров

Направление подготовки /  
специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность  
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

---

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.03.03 Управление персоналом

---

Программу  
составили

д-р психол.н., профессор, Хасан Борис  
Иосифович; к.психол.н., доцент, Новопашина  
Лариса Александровна

---

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

В современных условиях профессиональная деятельность психолога требует согласования своих интересов и целей с другими участниками про-изводственных, управленческих или образовательных процессов. Именно это делает переговорную компетенцию важной для данного специалиста.

Цель курса «Практика организации переговоров» - формирование навыков переговорной деятельности и организации переговорного процесса в качестве участников и организаторов. Изучение переговорной технологии дает методологическую основу коммуникативных аспектов переговоров – психотехнические умения будущим переговорщикам.

Кроме того, в рамках изучения курса переговоры рассматриваются как предмет тренинга и магистры находятся в позиции разработчиков про-грамм обучения переговорам разных профессиональных групп. Это требует рефлексивного отношения как к своей деятельности во время занятий, так и к содержанию теоретического курса.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

- сформировать представления о разных технологиях ведения переговоров;
- обучить ведению переговоров по разным предметам;
- освоить навыки организации переговорного процесса;
- передать способы ведения тренингов по переговорам.

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

<b>ПК-28:знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</b>	
Уровень 2	знать основные понятия, законы и принципы, лежащие в основе подготовки и проведения переговоров;
Уровень 2	уметь использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике;
Уровень 2	владеть навыками устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики,

самопрезентации);
-------------------

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Для успешного освоения требуется предварительное освоение дисциплин:

Организационное проектирование

Дисциплина является базой для освоения последующих дисциплин :

Организационная культура

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		6
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>3 (108)</b>	<b>3 (108)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1,5 (54)</b>	<b>1,5 (54)</b>
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1,5 (54)</b>	<b>1,5 (54)</b>
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт)</b>		

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1	6	12	0	18	
2	Раздел 2	6	12	0	18	
3	Раздел 3	6	12	0	18	
Всего		18	36	0	54	

#### 3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	1. Технология ведения переговоров и переговорные навыки. Сферы приложения. 2. Стратегии и тактики ведения переговоров. Зависимость тактики от целевых установок участников. 3. Обучение стратегиям и тактикам на тренингах по переговорам. 4. Подготовка к переговорам. Схема. 5. BATNA. Карта интересов.	6	0	0

2	2	1. Коммуникативные умения переговорщиков. 2. Воздействие на участников и защита от манипуляций. 3. Проявление эмоций во время переговоров: границы и приемы. 4. Работа с раздражением.	6	0	0
3	3	1. Возможности формирования коммуникативных умений переговорщиков в тренинге. 2. Организация переговоров в школе. Варианты программ. Особенности реализации. 3. Посредническая деятельность в школе. Российский опыт.	6	0	0
Итого			12	0	0

### 3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Простая технология ведения переговоров.	2	0	0
2	1	Трансформационная модель переговоров. Принципы и технология.	2	0	0
3	1	Гарвардская концепция.	2	0	0
4	1	Подготовка к переговорам. Содержание и процедуры.	6	0	0
5	2	Переговоры как процесс. Последовательность фаз.	4	0	0
6	2	Способы аргументации.	2	0	0
7	2	Манипуляции и защита от них. Преодоление блокады.	4	0	0
8	2	Креативные техники поиска решений во время переговорного процесса.	2	0	0

9	3	Адресная группа и специфика тренинговых задач.	2	0	0
10	3	Проблема обучения взрослых. Варианты решений.	2	0	0
11	3	Разработка программы тренинга. Принципы и технологии.	4	0	0
12	3	Типичные приемы и способы работы на тренингах по переговорам.	4	0	0
Итого			26	0	0

### 3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Итого					

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## 6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Асмолова М. Л.	Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2017
Л1.2	Трухачев В. И., Михайлова К. Ю., Лякишева И. Н.	Международные деловые переговоры	Москва: Финансы и статистика, 2014
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л2.1	Форсайт П.	Переговоры: [руководство	Москва: Издательский дом "Вильямс", 2003
Л2.2	Фишер Р., Эртель Д.	Подготовка к переговорам: [перевод с английского]	Москва: Филинь, 1996
Л2.3	Доценко Е. Л.	Психология манипуляции: феномены, механизмы и защита: монография	Москва: ЧеРо, 2000
Л2.4	Дудина И. А.	Деловые переговоры: искусство и ремесло: учебно-методический комплекс	Ростов-на-Дону: Феникс, 2010
Л2.5	Василенко И. А.	Международные переговоры: учебник для студентов вузов (магистров)	Москва: Юрайт, 2013
Л2.6	Хасан Б.И., Сергоманов П.А.	Психология конфликта и переговоры: учеб. пособие для вузов	Москва: Академия, 2007

### **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Э1	Международная информационная группа «Интерфакс»	<a href="http://www.interfax.ru">www.interfax.ru</a>
Э2	База данных «Скрин»	<a href="http://www.skrin.ru">www.skrin.ru</a>
Э3	Корпоративное управление в России	<a href="http://www.corp-gov.ru">www.corp-gov.ru</a>

### **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Для организации самостоятельной работы студентов разработано учебно-методическое обеспечение по дисциплине «Практика организации переговоров»: учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД), включающий: рабочую программу, тексты лекций, презентационные материалы, учебно-методические материалы по организации семинарских занятий и самостоятельной работе студентов; фонды оценочных средств. УМКД опубликован на сайте библиотеки СФУ. Режим доступа: [http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r\\_91/cgiirbis\\_64.exe](http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe) и в разделе УМО LMS Moodle по URL-адресу: <https://e.sfu-kras.ru/course/index.php?categoryid=2928>.

Так же разработан электронный обучающий курс (ЭОК) «Практика организации переговоров», представлен в электронной системе LMS Moodle по URL-адресу: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=16537>.

ЭОК включает описание режима обучения; электронный курс лекций; электронное учебное пособие; электронный терминологический словарь; учебные задания для выполнения докладов, решения кейсов, написания эссе; средства взаимодействия преподавателя и студентов - форум, эл. коммуникации, отзывы преподавателя по выполненным заданиям, журнал оценок;

электронный фонд контрольно-измерительных материалов оценки знаний для организации промежуточного и итогового контролей; гиперссылки на внешние источники (видео в тексте лекций, пояснения терминов, тексты, опубликованные на учебно-методическом сайте кафедры УЧР <http://hr-sfu.ru/studies.php>); материалы по методике изучения курса.

Освоение курса требует систематического изучения всех тем модулей в той последовательности, в какой они указаны в программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания студентов по изучаемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Студентам важно помнить, что лекция эффективно помогает овладеть программным материалом благодаря расстановке преподавателем необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудиовизуального механизма восприятия информации. Кроме того, во время лекции имеет место прямой визуальный и эмоциональный контакт студента с преподавателем, обеспечивающий более полную реализацию воспитательной компоненты общения.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала

При самостоятельной работе следует использовать:

- конспекты лекций;
- учебно-методическую литературу из рекомендованного списка;
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационной поддержки учебного процесса.

Студенту необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при итоговой аттестации студента.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

9.1.1	Для осуществления образовательного процесса по дисциплине предусмотрено использование и свободное владение IT: Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office Power Point, LMS Moodle.
9.1.2	

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

9.2.1	Научная библиотека Сибирского федерального университета - <a href="http://bik.sfu-kras.ru">http://bik.sfu-kras.ru</a>
9.2.2	База данных «ИРБИС-КОРПОРАЦИЯ красноярских библиотек» - <a href="http://irbis.kraslib.ru">http://irbis.kraslib.ru</a>
9.2.3	Научная электронная библиотека - <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
9.2.4	Электронный обучающий курс (ЭОК)«Практика организации переговоров» - <a href="https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=16537">https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=16537</a>
9.2.5	

## **10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Практика организации переговоров» имеется в полном объеме в ФГАУ ВО «Сибирский федеральный университет» и включает:

- лекционные аудитории, оборудованные современными мультимедийными средствами и имеющими выход в Интернет;
- аудитории для семинаров оборудованные современными мультимедийными средствами и имеющими выход в Интернет и мебель трансформенного типа;
- библиотеку, оборудованную по последнему слову техники, с выходом в Интернет, локальную сеть СФУ, компьютерно-интегрированными рабочими местами. Так же в библиотеке открыт лицензионный электронный доступ к литературе основных издательств научной и учебной литературы России;
- компьютерные классы.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие демонстрацию презентационных материалов в программе Microsoft Office Power Point.

Помещения для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации через систему Wi-Fi.

