

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.27 Ведение переговоров

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения

очная

Год набора

2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

канд. филол. наук, доцент, Л.З. Подберезкина

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование и развитие у студентов навыков эффективной деловой коммуникации, которые базируются на современных концепциях общения и принципах теории речеведения, а также правилах эффективного речевого поведения в деловом взаимодействии.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины:

1) представить анализ системы современного делового общения, его видов и жанровых форм, охарактеризовать этические и психологические принципы русской деловой коммуникации;

2) обучить студентов способам эффективного речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях делового взаимодействия (переговоры, совещания, телефонный разговор, презентация и др.), сформировать навыки принятия решения в ходе переговоров.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	
ОПК-7.1: Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере государственного и муниципального управления	
ОПК-7.2: Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	

УК-4.1: Выбирает на	
государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
УК-4.3: Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	

1.4 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)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	
практические занятия	1 (36)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Модуль 1. Эффективная коммуникация в устной деловой сфере									
	1. Теоретические аспекты коммуникации. Сферы общения и речевые жанры. Адресат в деловом общении. Субординация. Жанры устного делового общения. Виды речевого общения. Особенности устной и письменной коммуникации. Фатика и метакоммуникация. Деловой имидж. Стиль делового общения. Деловая игра «Этикет руководителя».			8					
	2. Способы речевого воздействия. Деловая риторика. Убеждение. Техника аргументации. Сильные и слабые аргументы. Риторические аспекты аргументации. Способы опровержения доводов оппонента. Выполнение кейс-заданий.			8					

3. Речевое поведение в конфликте. Психологические и лингвистические аспекты речевого поведения. Стратегия и тактика речевого поведения. Типы коммуникативных конфликтов. Способы разрешения деловых конфликтов. Выполнение кейс-заданий.			8					
4. Переговоры как жанр коллективного делового общения Подготовка (планирование) и ведение переговоров (порядок ведения и тактика). Процесс переговоров и их этапы. Методы проведения переговоров. Проведение деловых переговоров. Самодиагностика: «Как вести себя на переговорах».			8					
5. Ролевая игра "Переговоры"			4					
6.							36	
Всего			36				36	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Кузнецов И. Н. Современная деловая риторика(Москва: ГроссМедиа).
2. Подберезкина Л. З. Современная деловая коммуникация: учеб.-метод. пособие для самостоят. работы(Красноярск: СФУ).
3. Фишер Р., Юри У., Шарпило В.В. Путь к согласию или переговоры без поражения. Хокен П. Тайна успеха: деловой бестселлер/ пер. с ан.(Мн.: ПАРАДОКС).
4. Введенская Л. А., Павлова Л. Г. Деловая риторика: [учебное пособие для вузов](Ростов-на-Дону: Издательский центр "МарТ").
5. Курбатов В. И. Стратегия делового успеха: учебное пособие для студентов вузов(Ростов-на-Дону: Феникс).
6. Рузавин Г. И. Логика и аргументация: учебное пособие для студентов вузов(Москва: ЮНИТИ).
7. Доценко Е. Л. Психология манипуляции: феномены, механизмы и защита: монография(Москва: ЧеРо).
8. Берн Э., Грузберг А. Игры, в которые играют люди: психология человеческих взаимоотношений. Люди, которые играют в игры: психология человеческой судьбы(Москва: Эксмо).
9. Милич П., Шепель В. М. Как проводить деловые беседы: сокращенный перевод с сербскохорватского(Москва: Экономика).
10. Сопер П. Л., Чижов К. Д., Яхнич Л. М. Основы искусства речи. Книга о науке убеждать: перевод с английского(Ростов-на-Дону: Феникс).
11. Ликсон Ч., Гаврилов В. Конфликт: семь шагов к миру(СПб. [и др.]: Питер).
12. Подберезкина Л. З. Современная деловая коммуникация: учеб.-метод. пособие для практич. занятий(Красноярск: СФУ).
13. Аверина Т. Б., Акулова Н. Н., Александрова И. Б., Аннушкин В. И., Бернацкая А. А., Евсеева И. В., Винская Л. А., Ковтун Н. В., Фельде О. В., Смолина А. Н., Сквородников А. П., Копнина Г. А., Куликова Л. В., Фельде О. В., Шарифуллин Б. Я., Южанникова М. А. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник (Красноярск: СФУ).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. В учебном процессе по данной дисциплине используются программные средства Microsoft Office.
- 2.

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Каждый студент обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные пособия по дисциплине, включенные в п.6 дан-ной программы.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В аудитории для проведения лекционных занятий должно иметься демонстрационное оборудование (компьютер, проектор, экран).