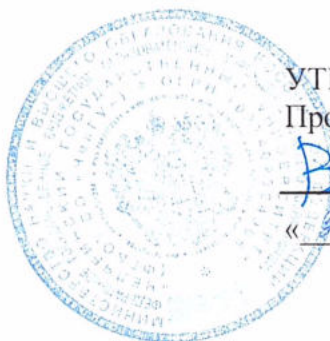
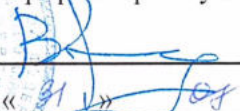


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 18.05.2025 22:58:31 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322327	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) Государственное и муниципальное управление направленности (профиль) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------



УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 / В.Е. Федоров
 « 31 » _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Технологии переговорного процесса

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования(21)

Протокол заседания № « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала) _____ Бархатов В.И.


подпись И.О. Фамилия

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала) _____ Плетнев Д.А.


подпись И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Экономики отраслей и рынков

Протокол заседания № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Бархатов В.И.

Автор (составитель) _____

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
--	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

освоение студентами знаний в области их будущей

профессиональной деятельности. Методы, технология и психологические особенности достижения согласия необходимы в самых различных видах общественного и профессионального взаимодействия.

Задачи курса:

- познакомить с традиционными и современными технологиями переговорного процесса;
- заинтересовать студентов и стимулировать их самостоятельную работу над научной литературой по переговорному процессу. Активные методы в усвоении курса, например, групповые дискуссии, деловые игры, решение практических задач, способствуют усвоению и закреплению навыков в дискуссиях, согласовании интересов и выработке совместных решений как с партнерами, так и с оппонентами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.04.01
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Управление конфликтами	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Система и критерии оценки эффективности государственного и муниципального управления	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

Владеть:

Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-4: Способен эффективно управлять собственным временем, взаимодействовать с окружающими при выполнении профессиональных задач в ограниченное время

Знать:

Использует основы организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности

Уметь:

Применяет современные инструменты менеджмента для разработки мероприятий для выполнения поставленной задачи, с учетом времени, сохраняя высокую работоспособность в экстремальных условиях

Владеть:

Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	<input type="checkbox"/> особенности различных стилей переговоров
3.1.2	<input type="checkbox"/> логику и этапы переговорного процесса
3.1.3	<input type="checkbox"/> специфику переговоров в условиях конфликта
3.1.4	<input type="checkbox"/> этическую сторону подготовки и ведения переговоров и посредничества
3.1.5	<input type="checkbox"/> способы работы с эмоциями и чувствами оппонентов

Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.1.6	<input type="checkbox"/> особенности работы с информацией при подготовке и ведении переговоров	
3.2	Уметь:	
3.2.1	<input type="checkbox"/> составлять план подготовки к переговорам, ориентированным на сотрудничество	
3.2.2	<input type="checkbox"/> использовать техники налаживания контакта	
3.2.3	<input type="checkbox"/> использовать техники активного и эмпатического слушания	
3.2.4	<input type="checkbox"/> организовывать процесс медиации	
3.3	Владеть:	
3.3.1	<input type="checkbox"/> аргументацией на переговорах	
3.3.2	<input type="checkbox"/> манипуляцией на переговорах и техникой противодействия им	
3.3.3	<input type="checkbox"/> навыком переговоров с трудными людьми	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		5 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 180	Виды контроля в семестрах: экзамены 4
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 12	
самостоятельная работа	: 132	
часов на контроль	: 36	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. ТЕМА 1. Переговоры как наука и искусство			
1.1	Переговоры как способ делового взаимодействия с целью достижения совместных решений. Переговоры как наука и искусство, как черта образа жизни, способствующая успеху в разных сферах социального взаимодействия. Специфика переговоров в международных контактах. Переговоры в бизнесе. Переговоры в дипломатии, в межгосударственных взаимоотношениях. Основные принципы соблюдения норм международного общения. 1. Переговоры – основной инструмент дипломатии. 2. Виды международных переговоров и их принципы. 3. Специфика переговоров в международных контактах. Переговоры в дипломатии, в межгосударственных взаимоотношениях. 4. Дипломатические переговоры и международное право. /Ср/	4	20	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 2. ТЕМА 2. Виды переговоров			
2.1	Переговоры двусторонние и многосторонние. По характеру взаимодействия: переговоры прямые и с посредником. Официальные и неофициальные переговоры. Экспертный, высокий и высший уровни переговоров. Одноразовые и многократные раунды. Классификация переговоров по направленности и по степени заинтересованности. /Ср/	4	20	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
2.2	Переговоры двусторонние и многосторонние. По характеру взаимодействия: переговоры прямые и с посредником. Официальные и неофициальные переговоры. Экспертный, высокий и высший уровни переговоров. Одноразовые и многократные раунды. Классификация переговоров по направленности и по степени заинтересованности. /Лек/	4	2	
	Раздел 3. ТЕМА 3. Методики ведения переговоров			
3.1	Методики ведения переговоров. 1. Понятие технологии дипломатических переговоров. 2. Содержание технологии дипломатических переговоров. 3. Принципы успешных переговоров. 4. Этапы переговорного процесса. /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
3.2	Методики ведения переговоров. 1. Понятие технологии дипломатических переговоров. 2. Содержание технологии дипломатических переговоров. 3. Принципы успешных переговоров. 4. Этапы переговорного процесса. /Ср/	4	20	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1

Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
	Раздел 4. ТЕМА 4. Подготовительный этап ведения переговоров			
4.1	Правила оповещения, приглашения к переговорам. Основные согласования. Требования протокола и этикета. Содержательная подготовка: анализ проблемы и ситуации. Разработка концепции переговоров. Определение предмета переговоров, стратегических и тактических целей, структурирование основных и вспомогательных задач. Формулировка позиций и интересов. Анализ позиций и интересов противника (партнера). Разработка возможных вариантов взаимоприемлемых решений. /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
4.2	Правила оповещения, приглашения к переговорам. Основные согласования. Требования протокола и этикета. Содержательная подготовка: анализ проблемы и ситуации. Разработка концепции переговоров. Определение предмета переговоров, стратегических и тактических целей, структурирование основных и вспомогательных задач. Формулировка позиций и интересов. Анализ позиций и интересов противника (партнера). Разработка возможных вариантов взаимоприемлемых решений. /Ср/	4	20	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 5. ТЕМА 5. Разновидности тактик ведения переговоров			
5.1	Позиции и интересы. Понятие НАОС. Распределительный и интегративный торг. Преимущества и трудности одного переговорщика. Особенности командного участия в переговорном процессе. 1. Сущность посредничества на дипломатических переговорах. 2. Виды посредничества и его участники. 3. Процедура посредничества. 4. Понятие «добрых услуг». Отличия «добрых услуг» от посредничества /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
5.2	Позиции и интересы. Понятие НАОС. Распределительный и интегративный торг. Преимущества и трудности одного переговорщика. Особенности командного участия в переговорном процессе. 1. Сущность посредничества на дипломатических переговорах. 2. Виды посредничества и его участники. 3. Процедура посредничества. 4. Понятие «добрых услуг». Отличия «добрых услуг» от посредничества /Ср/	4	20	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 6. ТЕМА 6. Особенности общения в переговорном процесс			
6.1	Понятие переговорного поля. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Модели поведения в переговорном процессе: авторитарная, дикторская, модель активного взаимодействия и др. Особенности ведения переговоров с иностранными партнерами. Функции переговоров: информационно-коммуникативная, регулятивная, переговоры для решения деловых, внутривополитических и внешнеполитических задач. Этапы переговоров. Информационное сопровождение переговорного процесса /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1

Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
6.2	1. Содержание процесса урегулирования конфликтов и его фазы. 2. Характерные черты переговорного процесса при урегулировании международных конфликтов. 3. Особенности технологии дипломатических переговоров при урегулировании международных конфликтов. 4. Средства для остановки насильственных действий на первой фазе урегулирования конфликтов. Посредничество в данном виде переговоров. /Ср/	4	18	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
Раздел 7. ТЕМА 7. Психологические основы переговорного процесса				
7.1	Формирование конструктивных отношений как основа успешности взаимодействия. Психологические основы убеждения и внушения . Основные правила конструктивного диалога. Восприятие в общении. Стереотипы, их роль в межнациональном общении. Мотивация партнера (оппонента). Некорректные тактические приемы: давление, шантаж, манипуляции, особенности их распознавания и противостояния им. Основные требования к критике. Собственная реакция на критику. 1. Личность переговорщика и требования к ней. 2. Психологические аспекты переговорного процесса. 3. Национальные стили ведения переговоров. 4. Особенности восприятия, мышления, идеологических и религиозных установок переговорщиков. /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
Раздел 8. ТЕМА 8. Этнические особенности переговорного процесса				
8.1	Международный переговорный процесс в современном мире. Традиции национальной дипломатии. Влияние национальных традиций восприятия, этнические стереотипы в переговорном процессе. Международный диалог: требования времени и складывающиеся нормативы. Западная культура переговоров и основные национальные стили: американский стиль ведения переговоров, английский, французский, немецкий стиль. Восточно-буддистская культура переговоров и основные национальные стили: японский, китайский, корейский, индийский. /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
8.2	Международный переговорный процесс в современном мире. Традиции национальной дипломатии. Влияние национальных традиций восприятия, этнические стереотипы в переговорном процессе. Международный диалог: требования времени и складывающиеся нормативы. Западная культура переговоров и основные национальные стили: американский стиль ведения переговоров, английский, французский, немецкий стиль. Восточно-буддистская культура переговоров и основные национальные стили: японский, китайский, корейский, индийский. /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Реферат.
Тест.
Деловая игра
Зачет.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Переговорный процесс как форма и способ обеспечения взаимодействия сторон.
2. Психология сопровождения переговоров в работах отечественных и зарубежных авторов.
3. Особенности ведения телефонных переговоров.
4. Переговоры с потенциальными самоубийцами.
5. Интересы сторон в переговорном процессе.
6. Стадии и фазы переговоров в трактовке различных авторов.
7. Особенности ведения переговоров в работах Роя Левицкого.
8. «Полевой анализ» Курта Левина.
9. Организационная часть переговорного процесса.
10. Нелегальные источники информации.
11. Процесс планирования переговоров.
12. Информационная подготовка к переговорам.
13. Различные типы стратегии участия в переговорах.
14. Неожиданности, разногласия и тупики в проблемах.
15. Приемы манипулятивного воздействия на переговорах.
16. Невербальное общение в ходе переговоров.
17. Этические подходы к принятию решений.
18. Влияние культурных различий на переговоры.
19. Понятие о национальных стилях ведения переговоров.

ТЕМАТИКА ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ

1. Теория переговорного процесса и характеристики переговорной ситуации Переговоры как процесс взаимодействия. Основные характеристики переговорного процесса.
2. Содержание принципов моральной стороны ведения переговоров.
3. Основные методы подготовки к переговорам. Стратегическое планирование при подготовке переговоров.
4. Основные виды решений в переговорах. Критерии успешности переговоров. Основные приемы психотехнологии завершения переговоров.
5. Стили конфронтации переговоров Трудности в переговорах: тупики, конфликты, манипуляции.
6. Эмоциональная манипуляция в переговорах. Способы противостояния манипуляции. Манипулирование. Виды манипуляций
7. Стадии развития переговорных умений.
8. Невербальное общение в ходе деловых бесед и переговоров.
9. Переговорные стили.
10. Основополагающие правила переговоров.
11. Американский стиль ведения переговоров. Опишите японский стиль ведения переговоров. Сравните советский и российский стили ведения переговоров

Деловая игра «Ведение политических переговоров»

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопрос к зачету

1. Раскройте содержание понятия «переговорный процесс».
2. Какова роль переговоров в современном обществе.
3. Охарактеризуйте переговоры как форму коммуникации и как способ взаимодействия сторон.
4. Перечислите виды переговоров в зависимости от различных критериев классификации.
5. Раскройте содержание понятий «противоречивые интересы» и «совместимые интересы».
6. Перечислите основные функции переговоров в современном обществе.
7. Перечислите основные стадии переговоров и их особенности.
8. Планирование переговорного процесса. Основные мероприятия плана подготовки к переговорам.
9. Методы подготовки к переговорам.
10. Информационная подготовка к переговорам и её источники.
11. Процедура и регламент переговоров.
12. Понятия «цель» и «результат» переговоров.
13. Психологические приёмы влияния на партнёра.
14. Психологические аспекты переговорного процесса.

15. Критерии оценки переговоров Р.Фишера.
16. Раскройте различия понятий «позиция» и «интересы».
17. Назовите техники и тактики аргументирования в переговорном процессе.
18. Назовите основные стили ведения переговоров.
19. Раскройте содержание понятия «уяснение пределов возможностей сторон».
20. Раскройте содержание понятия «соглашение».
21. Раскройте содержание понятия «альтернатива соглашению».
22. Перечислите основные стратегии ведения переговоров.
23. Характеристика потребностей в концепции А.Маслоу и возможности её применения в переговорном процессе.
24. Четырёх шаговая круговая система выработки альтернативы по Фишеру – Юри.
25. Назовите основные критерии успешности переговоров.
26. В чём заключается психологический механизм манипулятивного воздействия на переговорах.
27. Понятие «обман» как психологический феномен коммерческих переговоров.
28. Какую роль играет на переговорах размещение их участников.
29. Посредничество в переговорном процессе.
30. Критерии оценки успешности переговоров.

Этот тип переговоров предполагает переход от конфликтных ситуаций к иным типам отношений между сторонами (нейтральным или сотрудничества)

- А) переговоры с целью достижения соглашений
- Б) переговоры с целью нормализации отношений
- В) переговоры с целью достижений новых отношений
- Г) переговоры с целью получения косвенных результатов

По характеру взаимодействия сторон переговоры могут быть:

- А) прямые и косвенные
- Б) не прямые и косвенные
- В) открытые и закрытые

Что включает в себя уровень переговоров?

- А) территориальный статус участников переговоров
- Б) уровень материального благосостояния
- В) степень социальной значимости участников переговоров
- Г) социальный и политический статус участников переговоров

В чем реализуется коммуникативная функция переговорного процесса?

- А) она ориентирована на налаживание между двумя сторонами-партнерами новых связей и отношений
- Б) реализуется в тех случаях, когда стороны не готовы на совместные действия, а заинтересованы только в обмене взглядами
- В) реализуется, когда необходимо убедить партнеров принять свою позицию или точку зрения.

Это наиболее общее, перспективное планирование хода переговоров, планирование самого общего направления движения, ориентированного на достижение целей переговоров.

- А) планирование переговорного процесса
- Б) тактика
- В) стратегия

К _____ субъектам переговоров относят тех, кто выступает в роли лиц, осуществляющих переговорный процесс.

- А) неявным
- Б) явным
- В) скрытым
- Г) ролевым

_____ переговорного процесса могут выступать самые разные акты, т.е. различные документы.

- 20
- А) результатом
- Б) итогом
- В) соглашением

_____ стиль ведения переговоров означает доминирующее отношение к проблеме, а не к партнеру; объективная оценка проблемы; независимая экспертиза и т.д.

- А) деловой
- Б) торговый

- В) улаживающий
- Г) доминирующий

Как называется заявление от имени государства или правительства.

- А) пакт
- Б) декларация
- В) протокол
- Г) соглашение
- Д) договор

Так называется один прием, метод для реализации выбранной стратегии.

- А) способ
- Б) тактический ход
- В) тактика

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

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

Кому принадлежит схема «полевой анализ»?

- А) Р. Левицкий
- Б) В. Манстенбрук
- В) В. Левицкий

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

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

21

Источники информации могут быть:

- А) легальные, конфиденциальные, нелегальные
- Б) нелегальные, полуконфиденциальные, официальные
- В) скрытые и открытые

При ведении переговоров в таком стиле участники ставят своей целью в максимальной степени удовлетворить свои интересы и интересы партнера.

- А) стиль содружества
- Б) стиль сотрудничества
- В) стиль компромисса

_____ общий план для достижения цели.

- А) тактика
- Б) стратегия
- В) планирование
- Г) направление переговоров

Организационная часть переговоров включает в себя:

- А) цель, задачи, объект и предмет переговоров, материальное обеспечение и т.д.
- Б) анализ ситуации, состав участников переговорного процесса
- В) анализ стратегии и тактики переговоров
- Г) сроки, место проведения, физическая и информационная безопасность, материальное обеспечение и т.д.

Существует 2 модели поведения сторон на переговорах:

- А) с позиции силы и слабости
- Б) с позиции жестокости и мягкости
- В) с позиции слабости и жесткости

Так называется предел, на котором участники переговоров решают, что следует прекратить переговоры.

- А) тупик
- Б) граница
- В) конфликт

Кто в «полевом анализе» относится к исполнителям прямого действия?

- А) кто играет на поле на нашей стороне
- Б) кто играет на поле на чужой стороне
- В) заинтересованные наблюдатели

_____ цель – это то, на что удастся рассчитывать с учетом

Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
--	---------

диалога с партнером.
 А) идеальная
 22
 Б) реальная
 В) диалоговая
 Г) позитивная
 Какой определяющий мотив в стратегии «состояние/борьба»?
 А) максимизировать собственный результат
 Б) минимизировать убытки
 В) достижение совместных целей
 Какое определяющее отношение в стратегии «приспособление»
 А) «ты выигрываешь, я проигрываю»
 Б) «ты выигрываешь, я выигрываю»
 В) «ты проигрываешь, я выигрываю»
 Эта стратегия реализуется, когда каждый из участников переговорного процесса стремится к такому завершению переговоров, которое дает выигрыш обеим сторонам.
 А) выигрыш-выигрыш
 Б) проигрыш – выигрыш
 В) проигрыш – проигрыш
 29. Опишите особенности национального стиля ведения переговоров в Америке.
 30. Проведите сравнительный анализ российского и французского стилей ведения переговоров.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценки теста контроля знаний: за каждый правильно решенный вопрос студент получает 1 балл. При сумме набранных баллов:
 от 25 до 30 – оценка «зачтено»
 от 17 до 24 – оценка «зачтено»
 от 10 до 16 – оценка «зачтено»
 от 0 до 9 – оценка «не зачтено»

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Асмолова М.Л.	Искусство презентаций и ведения переговоров: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=186687)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2017	ЭБС
Л1.2	Кеннеди Г.	Переговоры: Полный курс: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=259375)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Стацевич Е., Гуленков К., Сорокина И.	Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия: практическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279700)	Москва : Альпина Паблишер, 2016	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1		Переговоры в коммерческой деятельности предприятия: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568098)	Ростов-на- Дону : Издательско- полиграфически й комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .
----	--

Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
7.3 Перечень информационных технологий	
7.3.1 Программное обеспечение	
MS Office365	
Adobe Reader	
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.	
Web of Science (https://apps.webofknowledge.com) Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.	
Scopus (https://www.scopus.com) Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: http://www.scopus.com/ . – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.
Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).</p> <p>Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.</p> <p>Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе</p> <p>При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.</p> <p>Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.</p> <p>Лекция</p> <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Подготовка студентов должна быть ориентирована на ознакомление с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах., раскрытие роли и значения невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в</p>

разных культурных традициях, знакомство с основными принципами подготовки к переговорам: правилами формирования переговорного досье, основными принципами разработки переговорной концепции, правилами определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации. Практическое занятие – это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки

Реферат

Реферат является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением. Целью рефератов является более глубокое раскрытие специфики различных видов и форм общения. Реферат должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко раскрыть выбранный аспект изучаемой дисциплины и сформировать интерес к её дальнейшему изучению. Обязательным требованием является корректное изложение материала. Подготовка реферата предусматривает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Тест

При подготовке к тестированию необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендованную литературу

Подготовка к экзамену (зачету)

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и выполнение практических творческих заданий на практических занятиях.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.