

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2025 15:52:02
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

38_03_04 ГМУ (ГМС)_Технологии переговорного процесса_2025_о_з

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 6 от 20.01.2025

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей,
бизнеса и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Заседанием кафедры экономики отраслей и рынков

Протокол заседания № 8 от 20.01.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

Д.С. Бенц

Автор (составитель)

Е.М. Колмакова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»
апреля 2021 г. № 247-1**



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 2025

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

Челябинск 2025 г.



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



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:

Требования к дисциплине:

Управление конфликтами

Управление конфликтами

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплины (модули) 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

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
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	: 127,8	
часов на контроль	: 36	
контактная работа:	16,2	
ИКР:	4,2	

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 многоразовые рауты. 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 многоразовые рауты. Классификация переговоров по направленности и по степени заинтересованности. /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1
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
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, внутривполитических и внешнеполитических задач. Этапы переговоров. Информационное сопровождение переговорного процесса /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
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	9,8	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1
8.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	4	4,2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Реферат.
Тест.

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.
20. Теория переговорного процесса и характеристики переговорной ситуации Переговоры как процесс взаимодействия. Основные характеристики переговорного процесса.
21. Содержание принципов моральной стороны ведения переговоров.
22. Основные методы подготовки к переговорам. Стратегическое планирование при подготовке переговоров.
23. Основные виды решений в переговорах. Критерии успешности переговоров. Основные приемы психотехнологии завершения переговоров.
24. Стили конфронтации переговоров Трудности в переговорах: тупики, конфликты, манипуляции.
25. Эмоциональная манипуляция в переговорах. Способы противостояния манипуляции. Манипулирование. Виды манипуляций
26. Стадии развития переговорных умений.
27. Невербальное общение в ходе деловых бесед и переговоров.
28. Переговорные стили.
29. основополагающие правила переговоров.
30. Американский стиль ведения переговоров. Опишите японский стиль ведения переговоров. Сравните советский и российский стили ведения 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.

Пример теста:

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

- А) переговоры с целью достижения соглашений
- Б) переговоры с целью нормализации отношений
- В) переговоры с целью достижения 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 диалога с партнером.

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

Какой определяющий мотив в стратегии «состяжание/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 обоим 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

№ Вид учебной работы Максимальное количество баллов Срок представления

1 Тест 20

2 Реферат 30

Всего 50

В течении семестра студент готовит реферат, за который может получить 30 баллов.

Критерии оценки доклада:

Соответствие содержания доклада заявленной тематике-6б

Чёткая композиция и структура, наличие содержания-6б

Логичность и последовательность в изложении материала-6б

Представленный в полном объёме список использованной литературы-6б

Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса-6б

Критерии оценки теста: за каждый правильно решенный вопрос студент получает 1 балл.

II. Итоговая аттестация (экзамен) – 50 баллов

1. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все задания, и набравшие не менее 25 баллов в семестре. Если по итогам работы в семестре студент набрал меньше 25 баллов, то допуск к экзамену остается на усмотрение преподавателя (экзаменатора) при условии выполнения всех предусмотренных программой видов работ.

2. Экзамен проводится в письменном виде в форме теста, предлагается тест из 10 закрытых вопросов и один открытый вопрос. За закрытые тестовые задания студент получает по два балла. За открытый вопрос 30 баллов.

Общая возможная сумма баллов за экзамен – 50.

Критерии оценки открытого вопроса:

в полном объёме раскрывается сущность и содержание вопроса, нет существенных ошибок – 30 б;

существенных ошибок нет, однако сущность и содержание излагаемого вопроса раскрыто неполно – 20 б;

существенных ошибок нет, однако недостаточно полно и последовательно раскрыто содержание сформулированного вопроса, выводы не носят обобщающего характера – 10 б;

в раскрытии содержания вопросов есть существенные ошибки или нет ответа вообще – 0 б.

3. Если в результате итоговой аттестации студент набрал менее 24 баллов, то результат усвоения дисциплины считается неудовлетворительным, несмотря на количество баллов, набранных по результатам работы в семестре.

4. Итоговая оценка по дисциплине в семестре складывается из общего количества баллов текущей и итоговой аттестации.

В таблице представлен порядок определения итоговой оценки на основе балльно-рейтинговой системы.

№ Общая сумма баллов Оценка

1 90 – 100 отлично

2 70 – 89 хорошо

3 50 – 69 удовлетворительно

4 49 и менее неудовлетворительно

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете. 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.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа,

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,
Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) 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);
б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в форме электронного документа)
в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере).
При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Заволокина Л.И.	Эффективные деловые переговоры: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=437431)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2024	ЭБС
Л1.2	Митрошенков О. А.	Деловые переговоры: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/540108)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Митрошенков О. А.	Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие (https://urait.ru/bcode/565070)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Лашко С.И., Мартыненко И.О.	Международные переговоры: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=435238)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2024	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 .
----	---

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

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.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Технологии переговорного процесса" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

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)

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.).

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.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

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.

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 информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в



форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.
Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.
Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.
При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.