

Документ подписан простой электронной подписью

Информационный отдел

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 25.04.2024 09:54:29

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7466d1

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

Кафедра Гуманитарных наук и технологий

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

 С. К. Туренко

« 30 » 08 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Ведение переговоров

направление подготовки: 05.03.01 - Геология

направленность (профиль): Гидрогеология и инженерная геология

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30 августа 2021 г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 05.03.01. - Геология (программа бакалавриата), направленность (профиль) Гидрогеология и инженерная геология к результатам освоения дисциплины «Ведение переговоров».

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Гуманитарных наук и технологий».

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Заведующий кафедрой  Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой  В.П. Мельников

«30» 08 2021 г.

Рабочую программу разработали:

Л.В. Васильева, кандидат исторических наук, доцент \_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины — сформировать и закрепить теоретические и практические знания, умения и навыки в области ведения переговоров.

Задачи дисциплины:

- Сформировать у студентов знание о стадиях и стратегиях переговорного процесса;
- Сформировать и развить навык ведения переговоров в разных стратегиях переговоров;
- Сформировать навык распознавать и нейтрализовать манипуляции в общении.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Ведение переговоров» относится к элективным дисциплинам учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание основ психологии личности и психологии общения;

умение соблюдать нормы делового этикета;

владение русским языком в письменной и устной форме.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Проектная деятельность»

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: З1 определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.
		Уметь: У1 применять различные стратегии переговоров в различных условиях
		Владеть: В1 навыками ведения переговоров в различных условиях

## 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
очная	1/2	18	34	0	56	зачет

## 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

**очная форма обучения (ОФО)**

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Ведение переговоров	10	20	-	26	56	УК-4.1.	Оценка работы над решением кейса.
2	2	Манипуляции в пере-	8	14	-	26	48		Практическое задание.

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
		говорном процессе							Тест
		Зачет	-	-	-	4	4	-	-
		Итого	18	34		56	108		

## 5.2. Содержание дисциплины.

### Раздел 1. Ведение переговоров

Значение и роль переговоров в деловой сфере. Этические нормы ведения переговоров. Невербальные средства общения, их роль и возможности в переговорном процессе. Стадии ведения переговоров. Стратегии в ведении переговоров: жесткие, мягкие, принципиальные, «win-win» и прочие. Особенности многосторонних переговоров. Переговоры на различных уровнях: государственные структуры, бизнес-среда, международные организации.

### Раздел 2. Манипуляции в переговорном процессе

Манипуляции в переговорном процессе: определение, причины использования. Виды манипуляций. Распознавание манипулятивного воздействия. Приемы нейтрализации манипуляций.

## 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	2	Значение и роль переговоров в деловой сфере. Этические нормы ведения переговоров.
2	1	2	Стадии ведения переговоров.
3	1	4	Стратегии в ведении переговоров.
4	1	2	Особенности многосторонних переговоров. Переговоры на различных уровнях: государственные структуры, бизнес-среда, международные организации.
5	2	2	Манипуляции в переговорном процессе: определение, причины использования.
6	2	2	Виды манипуляций.
7	2	4	Распознавание манипулятивного воздействия. Приемы нейтрализации манипуляций.
	Итого	18	

### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ОФО	
1	1	2	Этические нормы ведения переговоров.
2	1	4	Невербальные средства общения, их роль и возможности в переговорном процессе.
3	1	2	Стадии ведения переговоров.
4	1	12	Стратегии в ведении переговоров.
5	2	2	Манипуляции: определение, причины использования, виды.
6	2	12	Распознавание манипулятивного воздействия. Приемы нейтрализации манипуляций.
	Итого	34	

**Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.**

## Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	4	Значение и роль переговоров в деловой сфере. Этические нормы ведения переговоров. Невербальные средства общения, их роль и возможности в переговорном процессе.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
2	1	4	Стадии ведения переговоров.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
3	1	16	Стратегии в ведении переговоров.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
4	1	4	Особенности многосторонних переговоров. Переговоры на различных уровнях: государственные структуры, бизнес-среда, международные организации.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
5	2	2	Манипуляции в переговорном процессе: определение, причины использования.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
6	2	4	Виды манипуляций. Распознавание манипулятивного воздействия.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
7	2	8	Приемы нейтрализации манипуляций.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
8	1,2	6		Подготовка к тестированию
9	1,2	8		Подготовка к зачету
Итого:		56		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- кейс -технологии
- интерактивные технологии – дискуссия, работа в малых группах;
- информационно-коммуникационные образовательные технологии - лекция-визуализация, практическое занятие в форме презентации.

### 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

### 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

### 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Оценка работы над решением кейса	15

2	Практическое задание	15
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
1	Оценка работы над решением кейса	15
2	Практическое задание	15
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
1	Оценка над решением кейса	20
2	Тест	20
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
		<b>ВСЕГО</b>
		<b>100</b>
		<b>ВСЕГО</b>
		<b>100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ.
- ЭКБСОН- информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки.
- Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента».
- Электронно-библиотечная система «Лань».
- Электронно-библиотечная система «Book.ru».
- Электронная библиотека ЮРАЙТ.
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU.
- Национальная электронная библиотека (НЭБ).
- Полнотекстовая база данных ТИУ.
- Библиотеки нефтяных вузов России.
- Справочно-информационная база данных «Техэксперт».
- Электронные ресурсы открытого доступа.
- База данных Роспатент.
- OnePetro — Библиотека технических статей по разработке нефтяных и газовых месторождений Общества инженеров-нефтяников SPE.
- Университетская библиотека ONLINE.
- Международные реферативные базы научных изданий.
- Международный европейский индекс цитирования в области гуманитарных наук European Reference Index for the Humanities (ERIH).
- Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.
- Сводный каталог периодических изданий и изданий органов НТИ, получаемых библиотеками г. Тюмени.
- POLPRED.com Обзор СМИ.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Персональный компьютер с мультимедийным оборудованием	Компьютер в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в интернет.
2	Zoom свободно-распространяемое ПО	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа - проектор, интерактивная доска, акустическая система

--	--	--

## **11. Методические указания по организации СРС**

### **11.1 Методические указания по организации самостоятельной работы.**

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по разделам дисциплины.

Самостоятельная работа студентов направлена на приобретение навыков и умения работы с литературой и информацией, развитие способности самостоятельного и критического осмысления изучаемого материала, нестандартного мышления.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Ведение переговоров» являются:

- подготовка и выполнение практических, лабораторных работ;
- подготовка к текущему и итоговому контролю.

### **11.2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям.**

Практическое занятие включает следующие структурные элементы:

- инструктаж, проводимый преподавателем,
- самостоятельная деятельность обучающихся,
- анализ и оценка выполненных работ.

Выполнению практических занятий предшествует домашняя подготовка с использованием соответствующей литературы (учебники, лекции, методические пособия и указания и др.) и проверка знаний обучающихся как критерий их теоретической готовности к выполнению задания.

Контроль и оценка результатов выполнения обучающимися практических заданий направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определённых программой учебной дисциплины.

Для контроля и оценки результатов выполнения обучающимися заданий на практических занятиях используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой обучающихся, анализ результатов наблюдения, оценка отчетов, оценка выполнения индивидуальных заданий, самооценка деятельности. Оценки за выполнение заданий на лабораторных практических занятиях выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

Дисциплина: Ведение переговоров

Код, направление подготовки: 05.03.01 Геология

Направленность (профиль): Гидрогеология и инженерная геология

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4.	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: З1 определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.	Не знает сущность и базовые принципы ведения переговоров; этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.	Воспроизводит сущность и базовые принципы ведения переговоров; этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации, допуская незначительные ошибки	Знает сущность и базовые принципы ведения переговоров; этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.	Воспроизводит сущность и базовые принципы ведения переговоров; этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации, четко объясняя все зависимости
		Уметь: У1 применять различные стратегии переговоров в различных условиях	Не умеет формулировать общие и конкретные цели переговоров; применять различные стратегии переговоров в различных условиях	Формулирует общие и конкретные цели переговоров; применяет различные стратегии переговоров в различных условиях, допуская незначительные ошибки	Формулирует общие и конкретные цели переговоров; применяет различные стратегии переговоров в различных условиях	Формулирует общие и конкретные цели переговоров; применяет различные стратегии переговоров в различных условиях, аргументируя свой выбор
		Владеть: В1 навыками ведения переговоров в различных условиях	Не владеет вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами	Использует вербальные и невербальные средствами взаимодействия с партнерами, допуская незначительные ошибки	Владеет вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами	Использует вербальные и невербальные средствами взаимодействия с партнерами, четко объясняя все зависимости

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Ведение переговоровКод, направление подготовки 05.03.01 ГеологияНаправленность (профиль) Гидрогеология и инженерная геология

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Васильева, Л. В. Основы деловой этики и корпоративной культуры: электронное учебное пособие / Л. В. Васильева; ТИУ. - 2-е изд. доп. - Тюмень: ТИУ, 2016. - 1 эл. опт. Дис	ЭР	54	100	+
2	Васильева, Л. В. Основы деловой этики и корпоративной культуры. Практикум: учебное пособие / Л. В. Васильева; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2018. - 95 с.	ЭР	54	100	+
3	<u>Макаров, Б. В.</u> Деловой этикет : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 209 с.	ЭР	54	100	+
4	<u>Митрошенков, Олег Александрович.</u> Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 315 с.	ЭР	54	100	+
5	<u>Грег, Уильямс.</u> Жесткие переговоры: как противостоять агрессору / Уильямс Грег, Айер Пэт ; перевод А. Сатунин ; под редакцией Л. Макариной. - Москва : Альпина Паблицер, 2020. - 256 с.	ЭР	54	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>