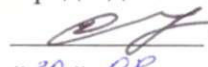


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 18.04.2024 15:55:38
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2358d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель КСН
 О.А. Степанов
«30» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Ведение переговоров**
направление подготовки: **13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника**
направленность (профиль): **Промышленная теплоэнергетика**
форма обучения: **очная, заочная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утверждённым учебным планом от 30.08.2021г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника, направленность (профиль) «Промышленная теплоэнергетика» к результатам освоения дисциплины «Ведение переговоров»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ГНТ
Протокол № 1 от «30» 08. 2021 г.

Заведующий кафедрой
гуманитарных наук и технологий

 Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой
промышленной теплоэнергетики
«30» 08 2021 г.

 О.А. Степанов

Рабочую программу разработал:
Васильева Л.В., к. ист. н, доцент кафедры ГНТ



1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

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

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать у студентов знание о стадиях и стратегиях переговорного процесса;
- 2) сформировать и развить навык ведения переговоров в разных стратегиях переговоров;
- 3) сформировать навык распознавать и нейтрализовать манипуляции в общении.

Изучение дисциплины позволит студенту овладеть теоретическими и прикладными профессиональными знаниями, умениями и практическими навыками в области профессиональной коммуникации. В ходе освоения дисциплины, студенты приобретают знания о переговорном процессе, правилах и стратегиях ведения переговоров, овладевают эффективными коммуникативными методиками.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Ведение переговоров» относится к элективным курсам части 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.

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: УК-4.1. 31. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: 31.1. определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.
	Владеть: УК-4.3. В1. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Уметь: У1.1. применять различные стратегии переговоров в различных условиях
		Владеть: В1.1. навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах

4. Объем дисциплины/модуля

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		
Очная	1/2	18	34	-	56	Зачет

Очно-заочная	½	12	10	-	86	Зачет
Заочная	1/2	6	6	-	96	Зачет

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

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	-	21	51	УК-4. 31. УК-4.У1. УК-4.В1.	Устный опрос
2	2	Манипуляции в переговорном процессе	8	14	-	21	43	УК-4. 31. УК-4.У1. УК-4.В1.	Устный опрос
3	Зачет		-	-	-	14	14	-	-
Итого			18	34	-	56	108		

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ 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	4	4	-	42	50	УК-4. 31. УК-4.У1. УК-4.В1.	Устный опрос
2	2	Манипуляции в переговорном процессе	2	2	-	40	44	УК-4. 31. УК-4.У1. УК-4.В1.	Устный опрос
3	Зачет		-	-	-	14	14		
Итого:			6	6	-	96	108		-

очно-заочная форма обучения (ОЗФО) не реализуется

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

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/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

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

Практические занятия

Таблица 5.2.1

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

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	4	10	-	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	10	-	Стадии ведения переговоров.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
3	1	16	10	-	Стратегии в ведении переговоров.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
4	1	4	12	-	Особенности многосторонних переговоров. Переговоры на различных уровнях: государственные структуры, бизнес среда, международные организации.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
5	2	2	10	-	Манипуляции в переговорном процессе: определение,	работа над лекционным материалом; подготовка к

					причины использования.	практическому занятию
6	2	4	10	-	Виды манипуляций. Распознавание манипулятивного воздействия.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
7	2	8	20	-	Приемы нейтрализации манипуляций.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
	1,2	14	14	-		Подготовка к зачету
Итого:		56	96		-	-

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

- 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/модуля

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, очно-заочной (*при наличии*) формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
2 семестр		
1 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	30
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	30
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	40
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100
ВСЕГО		100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения (*при наличии*) представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
-------	---	-------------------

2 семестр		
1	Работа на практических занятиях	100
ВСЕГО		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. Полнотекстовая БД ТИУ, ЭБС издательства «Лань», Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU, ЭБС «IPRbooks», ЭБС «Консультант студента».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства: Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

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/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (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, определенных 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 лаборатор-

ных практических занятиях выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль: Ведение переговоров

Код, направление подготовки/специальность: _____

Направленность/специализация: _____

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-4	Знать: 31.1. определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.	Не знает определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации	Воспроизводит определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации, допуская незначительные ошибки	Воспроизводит определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации	Воспроизводит определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации, четко объясняя все зависимости
	Уметь: У1.1. применять различные стратегии переговоров в различных условиях	Не умеет выбирать и применять стратегии переговоров в зависимости от конкретной ситуации	Учитывает конкретные условия переговоров и умеет выбрать необходимую переговорную стратегию, допуская незначительные ошибки	Учитывает конкретные условия переговоров и умеет выбрать необходимую переговорную стратегию	Учитывает конкретные условия переговоров и умеет выбрать необходимую переговорную стратегию, четко объясняя свой выбор
	Владеть: В1.1. навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах	Не владеет навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах	Использует навыки распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах, допуская незначительные ошибки	Владеет навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах	Использует навыки распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах, четко объясняя все зависимости

КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина «Ведение переговоров»

Код, направление подготовки: 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

Направленность (профиль): Промышленная теплоэнергетика

№ 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, Лариса Владимировна. Основы ораторского искусства : учебник / Л. В. Васильева ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2019. - 84 с. - Электронная библиотека ТИУ	22+ЭР	30	100	+
2	Васильева, Лариса Владимировна. Основы деловой этики и корпоративной культуры. Практикум : учебное пособие / Л. В. Васильева ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 95 с. : рис., табл. - Электронная библиотека ТИУ.	15+ЭР	30	100	+
3	Макаров, Б. В. Психология делового общения : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 209 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/79820.html . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР*	30	100	+
4	Митрошенков, Олег Александрович. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 315 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/473473 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт". - I	ЭР*	30	100	+
5	Грег, Уильямс. Жесткие переговоры: как противостоять агрессору / Уильямс Грег, Айер Пэт ; перевод А. Сатунин ; под редакцией Л. Макариной. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 256 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/93100.html . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР*	30	100	+

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

Заведующий кафедрой ГНТ
Л.Л. Мехришвили
Л.Л. Мехришвили
«30» 08. 2021 г.

Директор БИК
Д.Х. Каюкова
«30» 08. 2021
М.П.
Согласовано *Л.И. Ситническая*

