

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета  
социально-педагогического  
образования Ю. Э. Макаревская  
4 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по Од  
А.В. Иваненко  
4 марта 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Психология переговоров

**Шифр и направление подготовки** 37.03.02 Конфликтология

**Квалификация (степень) выпускника** бакалавр

**Профиль подготовки:** Конфликтология и медиация

**Форма обучения:** очно-заочная

**Выпускающая кафедра** Психологии и дефектологии

**Кафедра-разработчик рабочей программы** Психологии и дефектологии

**Год набора** 2024

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
8	108 / 3	18	18	72	-	Зачет с оценкой (-)
Итого	108 / 3	18	18	72	-	Зачет с оценкой (-)

Сочи 2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочую программу составил(и):



Дубовицкая Т.Д.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

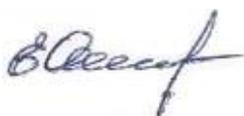
Заведующий  
кафедрой



Дубовицкая Татьяна  
Дмитриевна

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины  
соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ



Онищенко Е.В.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям  
Отдел качества образования и  
методического обеспечения



Амирханова И.К.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2025 - 2026 учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

*(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)*

Рабочая программа переутверждена на 2026 - 2027 учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

*(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)*

Рабочая программа переутверждена на 2027 - 2028 учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2027 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

*(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)*

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины Психология переговоров является повышение уровня представлений обучающихся о закономерностях общения и принципах построения переговорного процесса, базовых типах межличностного общения, стратегиях реализации переговоров, плюсах и минусах существующих подходов и технологий, путей реализации поставленных целей в ходе переговоров, а также приемов управления общением в переговорном процессе.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о принципах и стратегиях ведения переговоров, освоение алгоритма организации, поиска и установления контакта с потенциальными партнерами и организации переговорного процесса с ними.
- знакомство со средствами взаимодействия как на межличностном, так и на межгрупповом уровне общения субъекта по установлению творческих профессиональных контактов.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
ОПК-5 Способен вести эффективные переговоры и процесс медиации между конфликтующими сторонами	Нейропсихологические основы поведения и деятельности, Школьная медиация, Психологическая служба в образовании, Психология переговоров, Учебно-ознакомительная практика

## 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны:
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ОПК-5 Способен вести эффективные переговоры и процесс медиации между конфликтующими сторонами	ОПК-5.1 Знает критерии эффективности и основные правила ведения переговоров и медиации	Знать основные правила и критерии эффективности ведения медиации и переговоров Уметь выделять критерии эффективности для процесса медиации и переговорного процесса Владеть теоретическими представлениями о правилах ведения медиации и переговоров
	ОПК-5.2 Умеет выделять эффективные стратегии ведения переговоров и медиации в работе с конфликтующими сторонами	Знать теоретические основания эффективных стратегий ведения переговоров и медиации Уметь подбирать теоретическую основу для нахождения эффективных стратегий ведения переговоров и медиации Владеть теоретическими представлениями о стратегиях переговоров с конфликтующими сторонами
	ОПК-5.3 Владеет навыками организации переговорного процесса и медиации с вовлечением всех конфликтующих сторон для достижения поставленных целей	Знать практики и технологии постановки и достижения целей переговорного процесса Уметь опираясь на теоретические положения выделять способы вовлекать конфликтующие стороны в переговорный процесс Владеть теоретическими представлениями о структуре и процессу организации переговорного процесса и медиации с

		вовлечением всех конфликтующих сторон
--	--	---------------------------------------

#### 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ раздела	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
1	Тема 1. Основы переговорного процесса	12	2	2		8
2	Тема 2. Переговоры как тип коммуникации. Виды переговорных процессов	12	2	2		8
3	Тема 3. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект	12	2	2		8
4	Тема 4. Психологические механизмы переговорного процесса	12	2	2		8
5	Тема 5. Организация и ведение переговоров	12	2	2		8
6	Тема 6. Этапы проведения переговоров	12	2	2		8
7	Тема 7. Основные стратегии и тактические приемы ведения переговоров	12	2	2		8
8	Тема 8. Анализ результатов переговорного процесса	12	2	2		8
9	Тема 9. Этикет ведения переговоров	12	2	2		8
	Зачет с оценкой	-				
	<b>ИТОГО:</b>	108	18	18		72

#### 4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. Основы переговорного процесса	<p>Определение переговоров. Содержательные основы переговорного процесса: определение переговоров, переговорные понятия: субъекты переговоров, предмет переговоров. Виды переговоров. Позиционные и рациональные переговоры. Жесткая и мягкая формы позиционных переговоров. Сепаративные переговоры. Международные экономические переговоры. Специфика отстаивания позиции в различных видах переговоров. Преимущества и недостатки различных видов переговоров. Соотношение уступок стороны в разных видах переговоров.</p> <p>Различные подходы к пониманию переговорного процесса. Модели переговорного процесса. Модель Э. Дуглас, Ф. Гулливера, Г. Кенеди. Этапы подготовки, обсуждения, предложения и торгов. Типы переговорщиков и виды переговорного поведения</p>
2	Тема 2. Переговоры как тип коммуникации. Виды переговорных процессов	<p>Интересы в переговорном процессе. Теория человеческих потребностей (А.Маслоу). Поведение человека в удовлетворении потребностей. Абстрактный уровень переговоров. Классификация и иерархия базовых потребностей. Сущность, типы и функции переговорных процессов. Позиционный торг (торговые переговоры). Переговоры, ориентированные на сотрудничество: сущность, возможности и условия применения.</p>
3	Тема 3. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект	<p>Предварительные переговоры. Элементы подготовки к переговорам, ориентированным на сотрудничество. Таблица подготовки к переговорам. Особенности работы с информацией при подготовке и ведении переговоров. Повестка и задачи переговоров. Предложения или позиции в процессе переговоров. Финальное и сигнальное предложения. Оперативный анализ переговоров. Понятие консенсуса. Содержание понятия "причастность"</p>
4	Тема 4. Психологические механизмы переговорного процесса	<p>Выявление индивидуальных особенностей установления контакта. Анализ коммуникативных приемов, способствующих установлению контакта. Изучение способов вентиляции сильных чувств партнера по общению. Переговоры как средство урегулирования конфликтов. Этическая сторона подготовки и ведения переговоров и посредничества. Поведение на переговорах. Гендерные, социокультурные и личностные особенности в переговорах.</p> <p>Переговорная таблица. Психологические механизмы, оказывающие влияние на эффективное проведение переговоров.</p> <p>Деловой этикет при переговорах. Подготовка к переговорам: оценка ситуации, SWOT-анализ, источники силы, возможность предварительной встречи. Спор и аргументация: коммуникативные приемы убеждения, парирование, дипломатичность, самообладание.</p> <p>Распределение ролей в переговорах. Значительные уступки в переговорах</p>
5	Тема 5. Организация и ведение переговоров	<p>Предварительные переговоры. Элементы подготовки к переговорам. Порядок ведения переговоров: организационные вопросы, формирование количественного и качественного состава участников, проработка содержания переговорного процесса, сбор информации, завершение подготовительной работы. Техники аргументации на переговорах. Техники манипуляции на переговорах и техники противодействия им. Элементы подготовки и заключения договора.</p> <p>Наличие проблемы, носящей совместный, с кем-либо, характер. Наличие партнера по переговорам. Наличие власти/полномочий по решению проблемы. Индивидуалистическая ориентация или ориентация на сотрудничество (самоопределение партнерства). Распределение власти в переговорах (баланс сил). Восприимчивость к межличностным аспектам взаимоотношений (уровень доверия и взаимной поддержки в переговорах). Понятие взаимозависимости в переговорах. Предпереговорный баланс сил. Наличие и возможность прямого общения. Необходимость в совместном решении проблемы.</p> <p>Понятие переговорной рационализации. Содержательная переговорная составляющая. Стратегии переговоров: упрощенная, смешанная и основанная на интересах. Совместное решение проблемы. Переговорные особенности: неоднородность (наличие стадий), индивидуальность, наличие признаков игры/соревнования.</p>
6	Тема 6. Этапы проведения переговоров	<p>Порядок ведения переговорного процесса. Взаимное уточнение интересов, точек зрения, концепций, позиций участников, их обсуждение (выдвижение аргументов в поддержку своих взглядов и предложений, их обоснование). Согласование позиций и выработка договоренностей. Соблюдение правил поведения в переговорах. Перерыв в переговорах.</p> <p>Алгоритм ведения переговоров: цели переговоров, подготовка к переговорам, стадии подготовки; переговорная сессия, стадии переговорной сессии. Переговоры</p>

		как технология. Понятие технологии. Особенности выбора технологии ведения переговоров. Факторы ведения переговоров: цели переговоров, участники, стратегия переговорного процесса. Статический и динамический аспекты ведения переговоров. Целеполагание и задачи переговоров, выбор инструментов управления процесса ведения переговоров. Фаза вступления в контакт. Презентация предложений или обмен информацией. Дискуссия по предложениям. Тупик и уход от переговоров. Дискуссия по принятию решения. Сделка или принятие решения. Заключение соглашения. Завершение переговоров.
7	Тема 7. Основные стратегии и тактические приемы ведения переговоров	Техника ведения переговоров. Основные методы переговоров: позиционный торг, принципиальные переговоры. Тактика ведения переговоров. Типы принятия решений. Ведение переговоров в неблагоприятных ситуациях. Переговоры, как правило, предполагают одновременную реализацию двух основных стратегий - напористости и кооперации. Несмотря на то, что главной целью переговоров является конструктивное разрешение конфликта по схеме «Выигрыш - Выигрыш», интересы сторон никогда полностью не раскрываются, цели не всегда совпадают. Исходя из этого, в переговорном процессе его стороны придерживаются определенных стратегий, используют соответствующие стили их ведения. Тактические приёмы: завышение требования, расстановка ложных акцентов, выжидание, салями, палочные доводы и т.д.
8	Тема 8. Анализ результатов переговорного процесса	Подготовка и заключение договора. Анализ результатов переговоров. Выполнение договоренностей. Понятие консенсуса. Сравнение целей переговоров с их результатами. Определение мер и действий, вытекающих из результатов переговоров. Деловые, личные и организационные выводы для будущих переговоров или продолжения проводившихся. Мониторинг обязательств через продолжение контактов с партнером.
9	Тема 9. Этикет ведения переговоров	Деловой протокол как совокупность общепринятых правил и традиций. Переговоры с использованием средств связи. Главные требования культуры общения по телефону. Деловой завтрак, обед, ужин. Особенности общения через переводчика. Регламентация использования визитных карточек. Моральные принципы ведения переговоров. Язык жестов и мимики в переговорах: зрительный контакт и экспрессия лица, рукопожатие, жесты и позы. Понятие манипуляции. Научная теория, раскрывающая механизмы манипуляций: транзактный анализ Эрика Берна. Распределение позиций, задаваемых инициатором общения. Типичные манипуляции. Схема защиты от манипуляций. Пассивная и активная защита. Преимущества манипулятора. Контрманипуляция. Как добыть информацию: о чем спрашивать; как сформулировать вопрос; когда следует задавать вопросы. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Презентация. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Аналитический обзор литературы по заданной преподавателем тематике или теме. Составление презентаций по одной из тем в рамках дисциплины.

#### 4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. Основы переговорного процесса	Устный опрос: 1. Что такое переговоры? Каковы основные функции переговоров? Приведите конкретные примеры реализации функций переговоров. 2. Что такое фасилитация?
2	Тема 2. Переговоры как тип коммуникации. Виды переговорных процессов	Устный опрос: 1. Как можно классифицировать переговоры с точки зрения характера коммуникации? Какие виды переговоров выделяет Ф. Чарльз Икле? 2. Что включается в понятие «уровень переговоров»?
3	Тема 3. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект	Устный опрос: 1. Перечислите факторы, влияющие на выбор места и времени проведения переговоров. Какие три уровня переговоров выделяет Дж. Ниренберг? Что такое договор?
4	Тема 4. Психологические механизмы переговорного процесса	Устный опрос: 1. Перечислите, какие психологические принципы нужно знать во время проведения переговоров. Каких просчетов следует избегать во время переговоров? Каковы виды типичных манипуляций на переговорах? Расскажите о технике вопросов на переговорах ситуации на переговорах.

		2. Почему важен дресс-код на переговорах? Расскажите о значении цветовой гаммы и аксессуаров на переговорах.
5	Тема 5. Организация и ведение переговоров	Устный опрос: 1. Что такое стратегия ведения переговоров? Расскажите об организации проведения переговоров. 2. Перечислите и опишите техники ведения переговоров. Перечислите особенности позиционного торга. Какие варианты позиционного торга вы знаете? Охарактеризуйте каждый из них. Перечислите особенности переговоров на основе интересов.
6	Тема 6. Этапы проведения переговоров	Устный опрос: 1. Опишите вариационный метод ведения переговоров. 2. Опишите метод интеграции и метод уравнивания. 3. Что такое компромиссный метод?
7	Тема 7. Основные стратегии и тактические приемы ведения переговоров	Устный опрос: 1. Перечислите приемы, с помощью которых можно оптимизировать нестандартные 2. Расскажите об аргументации при ведении переговоров. Расскажите о лояльных приемах при ведении переговоров. Расскажите о недозволённых приемах при ведении переговоров.
8	Тема 8. Анализ результатов переговорного процесса	Устный опрос: 1. Расскажите об организации проведения переговоров. В чем особенности общения через переводчика? 2. Что такое вербальное и невербальное общение? Расскажите о языке жестов и мимики на переговорах
9	Тема 9. Этикет ведения переговоров	Устный опрос: 1. Опишите переговоры с использованием средств связи. Опишите наиболее важные принципы этики общения по телефону. 2. Охарактеризуйте в целом западный стиль ведения переговоров. Охарактеризуйте в целом восточный стиль ведения переговоров. Расскажите о французском стиле ведения переговоров. Расскажите об английском стиле ведения переговоров. Чем характерен американский национальный стиль ведения международных переговоров? Чем японский стиль ведения переговоров отличается от национального стиля других стран Азиатско-Тихоокеанского региона? Какую роль играет конфуцианская этика в китайском стиле ведения переговоров? Что означает китайский постулат «управлять, не действуя»? Какую роль китайцы придают налаживанию неформальных отношений? В чем отличие между японским и западным стилем лидерства? Какие традиции сформировали этику межличностных отношений и специфику национального характера корейцев? Каково отношение корейцев к служебной иерархии? Опишите корейский переговорный этикет. Что вы знаете о международных стандартах по оформлению документов? Как оформлять международный почтовый конверт? Опишите структуру делового электронного письма Итоговое тестирование

#### 4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Тема 1. Основы переговорного процесса	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию
2	Тема 2. Переговоры как тип коммуникации. Виды переговорных процессов	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию
3	Тема 3. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию
4	Тема 4. Психологические механизмы переговорного процесса	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию

5	Тема 5. Организация и ведение переговоров	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию
6	Тема 6. Этапы проведения переговоров	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию
7	Тема 7. Основные стратегии и тактические приемы ведения переговоров	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию
8	Тема 8. Анализ результатов переговорного процесса	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию
9	Тема 9. Этикет ведения переговоров	Работа с источниками. Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме лекции; Подготовка к практическому занятию (устный опрос, доклад). Подготовка к итоговому тестированию

## 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 4.2.1 Литература

1. Мазилкина, Е. И. Как подготовиться к переговорам, или Всегда ли побеждает сильнейший / Е. И. Мазилкина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 80 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/827.html> (дата обращения: 22.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Лебедева, М. М. Технология ведения переговоров : учебное пособие / М. М. Лебедева. — Москва : Аспект Пресс, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-7567-0571-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/8912.html> (дата обращения: 22.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Мазилкина, Е. И. Как подготовить и провести переговоры / Е. И. Мазилкина. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 104 с. — ISBN 978-5-222-20050-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/19223.html> (дата обращения: 22.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Решетова, И. С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений : учебное пособие / И. С. Решетова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 125 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/63018.html> (дата обращения: 22.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Петрова, Ю. А. Золотые правила успешных переговоров : практическое пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-4486-0467-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79625.html> (дата обращения: 22.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 4.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронная библиотека Сочинского государственного университета [Электронный ресурс] : база данных. — Электрон. дан. — Сочи, [2017- ]. — Режим доступа: <http://lib.sutr.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

Электронно-библиотечные и справочно-правовые системы:

- IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)». — Электрон. дан. — Саратов, [2010-]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю. — Загл. с экрана.
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система /Компания «КонсультантПлюс». — Москва, [1997-]. — Режим доступа: локальная сеть СГУ, по паролю. — Загл. с экрана.

- КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – Электрон. дан. – Москва, [2014-]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Электрон. дан. – Москва, [2000-]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>, требуется регистрация. – Загл. с экрана.

#### **4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине. Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине (в т.ч. тестирование);
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

#### **Критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:**

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (зачет с оценкой)

Оценка «отлично» - Материал усвоен полностью, студент правильно отвечает на все вопросы, ответы на открытые вопросы аргументированы. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций дисциплины.

Оценка «хорошо» - Студент усвоил материал, правильно отвечает на большинство вопросов, приводит аргументы, отвечая на открытые вопросы. Обучающийся показывает владение большинством индикаторов достижения компетенций дисциплины.

Оценка «удовлетворительно» Студент недостаточно усвоил материал, правильно отвечает на половину вопросов, отвечая на открытые вопросы, не приводит аргументы. Обучающийся показывает владение минимально достаточным количеством индикаторов достижения компетенций дисциплины.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не отвечает на вопросы или допускает грубые, существенные ошибки при ответах, не демонстрирует владения индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

#### **Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:**

1. Что такое переговоры?
2. Каковы основные функции переговоров?
3. Приведите конкретные примеры реализации функций переговоров.
4. Что такое фасилитация?
5. Как можно классифицировать переговоры с точки зрения характера коммуникации?
6. Какие виды переговоров выделяет Ф. Чарльз Икле?
7. Что включается в понятие «уровень переговоров»?
8. Перечислите факторы, влияющие на выбор места и времени проведения переговоров.
9. Какие три уровня переговоров выделяет Дж. Ниренберг?

10. Что такое договор?
11. Перечислите, какие психологические принципы нужно знать во время проведения переговоров.
12. Каких просчетов следует избегать во время переговоров?
13. Почему важен дресс-код на переговорах?
14. Расскажите о значении цветовой гаммы и аксессуаров на переговорах.
15. Что такое стратегия ведения переговоров?
16. Перечислите особенности позиционного торга.
17. Какие варианты позиционного торга вы знаете? Охарактеризуйте каждый из них.
18. Перечислите особенности переговоров на основе интересов.
19. Опишите вариационный метод ведения переговоров.
20. Опишите метод интеграции и метод уравнивания.
21. Что такое компромиссный метод?
22. Перечислите и опишите техники ведения переговоров.
23. Перечислите приемы, с помощью которых можно оптимизировать нестандартные ситуации на переговорах.
24. Расскажите об аргументации при ведении переговоров.
25. Расскажите о лояльных приемах при ведении переговоров.
26. Расскажите о недозволенных приемах при ведении переговоров.
27. Опишите переговоры с использованием средств связи.
28. Опишите наиболее важные принципы этики общения по телефону.
29. Расскажите об организации проведения переговоров.
30. В чем особенности общения через переводчика?
31. Что такое вербальное и невербальное общение?
32. Расскажите о языке жестов и мимики на переговорах.
33. Каковы виды типичных манипуляций на переговорах?
34. Расскажите о технике вопросов на переговорах.
35. Охарактеризуйте в целом западный стиль ведения переговоров.
36. Охарактеризуйте в целом восточный стиль ведения переговоров.
37. Расскажите о французском стиле ведения переговоров.
38. Расскажите об английском стиле ведения переговоров.
39. Чем характерен американский национальный стиль ведения международных переговоров?
40. Чем японский стиль ведения переговоров отличается от национального стиля других стран Азиатско-Тихоокеанского региона?
41. Какую роль играет конфуцианская этика в китайском стиле ведения переговоров?
42. Что означает китайский постулат «управлять, не действуя»?
43. Какую роль китайцы придают налаживанию неформальных отношений?
44. В чем отличие между японским и западным стилем лидерства?
45. Какие традиции сформировали этику межличностных отношений и специфику национального характера корейцев?
46. Каково отношение корейцев к служебной иерархии?
47. Опишите корейский переговорный этикет.
48. Что вы знаете о международных стандартах по оформлению документов?
49. Как оформлять международный почтовый конверт?
50. Опишите структуру делового электронного письма.

## **5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых психологических понятий. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия

по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе и включенные в требования к зачету, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований. При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться программой по курсу.

Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается.

Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

## **5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине**

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине

## **5.3 Особенности преподавания дисциплины**

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможны с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

#### **5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционные занятия - комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

2. Практические занятия - компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

3. Самостоятельная работа обучающихся - Помещения для самостоятельной работы: рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для самостоятельной работы и работы в электронной информационно-образовательной среде СГУ; библиотека, читальный зал.

4. Рабочее место преподавателя - оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

**Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

Microsoft Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, Консультант Плюс Kaspersky Security, VLC Media Player

#### **5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров, что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций,

предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**Приложение к рабочей программе дисциплины  
«Психология переговоров»**

**37.03.02, Конфликтология, Бакалавриат  
Конфликтология и медиация**

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы дисциплины  
«Психология переговоров»  
обязательной части учебного плана  
форма обучения: очно-заочная

<b>Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)</b>	3 / 108
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Повышение уровня представлений обучаемых о закономерностях общения и принципах построения переговорного процесса, базовых типах межличностного общения, стратегиях реализации переговоров, плюсах и минусах существующих подходов и технологий, путей реализации поставленных целей в ходе переговоров, а также приемов управления общением в переговорном процессе.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Основы переговорного процесса Тема 2. Переговоры как тип коммуникации. Виды переговорных процессов Тема 3. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект Тема 4. Психологические механизмы переговорного процесса Тема 5. Организация и ведение переговоров Тема 6. Этапы проведения переговоров Тема 7. Основные стратегии и тактические приемы ведения переговоров Тема 8. Анализ результатов переговорного процесса Тема 9. Этикет ведения переговоров
<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	ОПК-5
<b>Коды и наименование индикатора достижения компетенции</b>	ОПК-5.1 Знает критерии эффективности и основные правила ведения переговоров и медиации ОПК-5.2 Умеет выделять эффективные стратегии ведения переговоров и медиации в работе с конфликтующими сторонами ОПК-5.3 Владеет навыками организации переговорного процесса и медиации с вовлечением всех конфликтующих сторон для достижения поставленных целей
<b>Дисциплины, участвующие в формировании компетенции</b>	Психология переговоров Нейропсихологические основы поведения и деятельности Школьная медиация Психологическая служба в образовании Учебно-ознакомительная практика
<b>Образовательные технологии</b>	Лекционные занятия, Практические занятия, СРС
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой