

**ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ**  
**Кафедра Кадровой политики и управления персоналом**

Рег. № ПМ. 04-34

« 05 » 11 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан Факультета ПМ

**А.П. Пинутин**

(подпись)



**ФГОС 2014 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.1 Техника ведения переговоров**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

вид деятельности:  
организационно-управленческая

Курс: 2 / 2

Семестр: 3 / 4

Факультет Государственного и  
муниципального управления

Очная / Заочная

Вид занятий	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Объем занятий [зачетных ед./часов]	Семестр	Объем занятий [зачетных ед./часов]	Семестр
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	2 з.ед. / 72 ч.	3	2 з.ед. / 72 ч.	4
В том числе,				
Аудиторные занятия	36	3	36	4
Лекции, в том числе	18	3	18	4
интерактивные формы	8		10	
Практические (семинарские)	18	3	18	4
занятия, в том числе				
интерактивные формы	10		10	
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	36	3		4
В том числе:				
Зачет	1	3	1	4

Новосибирск 2015

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1518 от 26.11.2014 г., учебного плана, утвержденного ученым советом НГАУ протоколом № 7 от 28.09.2015 г.

**Программу разработал (и):**

Кандидат социологических  
наук, доцент



подпись

Е.В.Марусова

**Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры Кадровой политики и управления персоналом**

Протокол № 2 от «15» 10 2015 г.

Зав. кафедрой,

Кандидат педагогических наук,  
доцент



подпись

И.Э. Толстова

**Программа рассмотрена и одобрена методической комиссией факультета Государственного и муниципального управления**

Протокол № 2 от «30» 10 2015 г.

Председатель методической комиссии



подпись

О.Г. Антошкина

## 1.1. Лист регистрации изменений

№ п/п	Информация о внесенных изменениях	№ протокола заседания кафедры	Дата внесения	Подпись	Срок введения изменений в действие

## **1.2. Внешние и внутренние требования**

Внешние требования к освоению дисциплины регламентируются ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, дисциплина ФТД.1 Технология ведения переговоров относится к факультативу Блока 1 «Дисциплины (модули).

Внутренние требования определяются видами и задачами профессиональной деятельности магистра и формируемыми компетенциями.

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины**

Основной целью изучения дисциплины «Технология ведения переговоров» является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков, которые позволят им проводить переговоры на профессиональном уровне.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- дать представление об основных понятиях, категориях, технологиях и инструментах организации и ведения переговорного процесса;
- сформировать навыки подготовки конструктивных переговоров;
- сформировать навыки создания благоприятной атмосферы общения;
- освоить антистрессовые модели взаимодействия;
- овладеть технологиями получения достоверной информации;
- развить навыки самоконтроля;
- овладеть методами конструктивного влияния на оппонентов.

## **1.4. Особенности (принципы) построения дисциплины**

Необходимый уровень качества подготовки магистра является системно-образующим фактором в динамической системе учебного процесса по ОПОП и предполагает логическую последовательность изучения дисциплин, в результате этого видна межпредметная связь со следующими дисциплинами:

*предшествующая дисциплина:* «Искусство презентаций»;

*последующая дисциплина:* «Служебная этика и конфликт интересов» (таблица 3).

Первоначальный уровень подготовки магистра предполагает знания в области, психологии, социологии, социальной психологии, государственного и муниципального управления.

## **1.5. Требования к уровню освоения учебной дисциплины**

Дисциплина «Технология ведения переговоров» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональная компетенция(ОПК):

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2)

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план учебной дисциплины

Распределение часов по темам и видам занятий представлено в таблице 1 по очной форме обучения, в таблице 2 по заочной форме обучения.

**Таблица 1**

#### Распределение часов по темам и видам занятий (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Семестр № 3</b>					
1	<b>Тема 1.</b> Переговоры как особое социальное умение	4	4	5	13	ОПК-2
2	<b>Тема 2.</b> Динамика переговорного процесса	4	4	5	13	ОПК-2
3	<b>Тема 3.</b> Базовые коммуникативные навыки переговорщиков	4	4	5	13	ОПК-2
4	<b>Тема 4</b> Методы влияния и контрвлияния в переговорах	4	4	6	14	ОПК-2
5	<b>Тема 5.</b> Переговоры как способ преодоления конфликтов	2	2	6	10	ОПК-2
-	Подготовка к зачету			9	9	-
-	Итого	18	18	36	72	-

**Таблица 2**

#### Распределение часов по темам и видам занятий (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самосто - ятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	7	8
	<b>Семестр № 4</b>					
1	<b>Тема 1.</b> Переговоры как особое социальное умение	4	4	6	14	ОПК-2
2	<b>Тема 2.</b> Динамика переговорного процесса	4	4	6	14	ОПК-2
3	<b>Тема 3.</b> Базовые коммуникативные навыки переговорщиков	4	4	6	14	ОПК-2
4	<b>Тема 4</b> Методы влияния и контрвлияния в	4	4	7	15	ОПК-2

	переговорах					
5	<b>Тема 5.</b> Переговоры как способ преодоления конфликтов	2	2	7	15	ОПК-2
-	Подготовка к зачету	-	-	4	4	-
-	Итого	18	18	36	72	-

## ***Содержание отдельных разделов и тем***

### **Тема 1. Переговоры как особое социальное умение**

Основные характеристики переговорной стратегии: отличие от сотрудничества и борьбы. Критерии выбора стратегического подхода. Виды деятельности в переговорном процессе. Достижение поставленных целей, продиктованных собственными интересами. Влияние на баланс сил между сторонами. Поддержание конструктивной атмосферы. Влияние на партнёров и укрепление собственной позиции. Внедрение процедур позволяющих достигнуть компромисс.

### **Тема 2. Динамика переговорного процесса**

«Спонтанная динамика» переговорного процесса: подготовка, словесная «перепалка», психологическая война, кризис и завершение. Динамика переговоров при конструктивном подходе: подготовка, первоначальный выбор позиции, фаза поиска, тупик и завершение. Развёртывание переговорного процесса. Переговоры с более сильной стороной.

### **Тема 3. Базовые коммуникативные навыки переговорщиков**

Навыки формирования конструктивных установок. Дружелюбие и враждебность, открытость и замкнутость, доминирование и подчинение как осознанный выбор. Навыки и формы установления контакта. Технологии выслушивания. Тактическая выдача информации. Приёмы аргументации. Фиксация договорённостей достигнутых в переговорах. Личные переговорные стили. Развитие приёмов самоконтроля.

### **Тема 4. Методы влияния и контрвлияния в переговорах**

Конструктивные методы влияния – аргументация и самопродвижение. Спорные методы влияния и особенности их использования в переговорном процессе. Деструктивные методы влияния. Манипулятивный подход как призыв к силовой борьбе. Риски и ограничения манипулятивных технологий. Макиавеллизм. Способы противостояния чужому влиянию.

## **Тема 5. Переговоры как способ преодоления конфликтов**

От борьбы – к переговорному процессу. Антистрессовые модели взаимодействия. Антиконфликтные формы общения: приёмы вербализации, «Я»-утверждение, трёхэтапная модель преодоления негативных высказываний, конструктивная форма отказа, пятишаговая модель цивилизованной конфронтации, конструктивная критика. Четырёх-шаговый метод преодоления разногласий по Д. Дэна.



## Междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование предшествующих дисциплин	№ разделов (тем) дисциплины базирующихся на изучении предшествующих курсов				
		Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5
1	Искусство презентаций	X	X	X	X	X
№ п/п	Наименование последующих дисциплин	№ разделов (тем) дисциплины необходимых для изучения последующих курсов				
		Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5
1	Служебная этика и конфликт интересов	X	X	X	X	X

## 2.2 Учебная деятельность

Изучение дисциплины предусматривает лекционные, семинарские и практические занятия, консультации, а так же самостоятельную работу студентов.

Лекции составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание магистров на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

В течение семестра студенты на практических занятиях выполняют задания по указанным выше тематикам в виде тестов, дебатов, дискуссий, выявляющие умение действовать по образцу, в качестве исполнителя. Студент должен уметь самостоятельно организовывать свою работу в соответствии с поставленной целью, делать выводы, принимать решения.

Цель практических занятий – проработать компетенции, которые указаны выше.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы студентов.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Итоговый контроль имеет целью определить степень достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме зачета.

## 2.3 Содержание и организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из форм обучения, которая предусмотрена ФГОС ВО и учебным планом по

направлению подготовки. Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научной литературой и практическими материалами, необходимыми для изучения дисциплины «Техника ведения переговоров», развития у них способностей к самостоятельному анализу полученной информации.

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют следующие виды и объемы самостоятельной работы (очная / заочная формы обучения):

- 1) самостоятельное изучение материала по темам дисциплины 27/32 час.;
- 2) подготовка к зачету 9/4 час..

## **2.4 Контролирующие материалы для аттестации по дисциплине**

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие переговоров как процесса и как стратегической установки в общении.
2. Существенные характеристики переговорной стратегии, их отличие от сотрудничества и борьбы.
3. Критерии обоснования использования переговорной стратегии.
4. Виды деятельности в переговорном процессе.
5. Влияние на баланс сил в переговорном процессе.
6. Подготовка к переговорному процессу.
7. Стратегии ведения переговоров.
8. Тактические приёмы ведения переговоров.
9. Посредничество в переговорном процессе.
10. Динамика ведения переговоров : отличительные особенности профессионального подхода и стихийного развёртывания переговорного процесса.
11. Переговоры с более сильной стороной.
12. Создание и поддержание конструктивной атмосферы на переговорах.
13. Формы установления контакта в переговорном процессе.
14. Технология выслушивания партнёров в процессе переговоров. Методы активного и пассивного слушания.
15. Тактическая выдача информации в переговорном процессе.
16. Техника и тактика аргументации. Риторические и спекулятивные приёмы аргументации.
17. Фиксация договорённостей достигнутых в переговорах.
18. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договорённостей.
19. Конструктивные виды влияния на оппонентов. Противостояние конструктивным способам влияния.

20. Спорные виды влияния на партнёров. Противостояние спорным методам влияния.
21. Деструктивные виды влияния и их преодоление.
22. Манипулятивный подход в переговорном процессе: понятие о манипуляциях. Методы преодоления принудительного управления со стороны оппонентов.
23. Управление эмоциями и стрессами.
24. Личные переговорные стили. Эффективные и неэффективные особенности каждого стиля.
25. Антистрессовые формы взаимодействия: вербальный и невербальный аспекты.
26. Антиконфликтные формы общения: Я»-утверждение, трёхэтапная модель преодоления негативных высказываний.
27. Антиконфликтные формы общения: трёхэтапная модель преодоления негативных высказываний, конструктивная форма отказа.
28. Пятишаговая модель цивилизованной конфронтации.
29. Конструктивная и деструктивная критика. Способы преодоления деструктивной критики.
30. Четырёх-шаговый метод преодоления разногласий по Д. Дэна.

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ

### ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 3.1. Учебно-методическое обеспечение

##### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. (ЭБС Инфра-М)

##### Дополнительная литература

1. Управление персоналом организации: учебник для студентов вузов по специальности «Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Экономика труда»/ под ред. А.Я. Кибанова; Гос. ун-т управления. - 3-е изд., доп. и перераб. — М.:ИНФРА-М, 2014. . (ЭБС Инфра-М)
2. Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебник / М.Л. Асмолова. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2010. - 247 с. (ЭБС Инфра-М)
3. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. (ЭБС Инфра-М)

#### 3.2. Информационное обеспечение

##### Интернет-ресурсы

- 1.Каррас Честер Ли. Искусство ведения переговоров. Как достичь желаемого результата. – М.: ЗАО Изд-во ЭКСМОХ1997 [Электронный ресурс]: Режим доступа - <http://rutrac.Kerorg/foru/viewtopic.php>.

#### 3.3. Перечень наглядных пособий и оборудования

В аудиторном фонде университета имеются учебные аудитории, оснащенные компьютерной техникой и проективным оборудованием, а так же учебные аудитории с доступом к информационно-поисковой системе.

## РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные технологии

**Виды учебных занятий:** лекции, семинарские и практические занятия, консультации, а так же самостоятельная работа студентов по выполнению разных видов заданий.

### 4.2. Образовательные технологии

**Виды учебных занятий:** лекции, семинарские и практические занятия, консультации, а так же самостоятельная работа студентов по выполнению разных видов заданий.

Количество занятий, проводимых в интерактивных формах, в целом в учебном процессе составляет 18 часа (очная), 20 часов (заочная) от объема аудиторных занятий.

В качестве интерактивных образовательных технологий при изучении дисциплины «Техника ведения переговоров» используются – см. табл. 4.

**Таблица 4**

#### Используемые интерактивные формы обучения (очная форма)

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК)
<b>Очная форма</b>					
1	<b>Тема 1.</b> Переговоры как особое социальное умение	2	ПЗ	Групповая дискуссия	ОПК-2
2	<b>Тема 2.</b> Динамика переговорного процесса	4/2	Л/ПЗ	Проблемная лекция Деловая игра Ситуационно-ролевые игры	
3	<b>Тема 3.</b> Базовые коммуникативные навыки переговорщиков	2	ПЗ	Решение кейс-задания Ролевая игра Упражнения на отработку конструктивных форм взаимодействия	
4	<b>Тема 4.</b> Методы влияния и контрвлияния в переговорах	4/ 2	Л/ПЗ	Лекция-«пресс-конференция» Ситуационно-ролевые игры Диагностическо-	

				обучающее упражнение	
5	<b>Тема 5.</b> Переговоры как способ преодоления конфликтов	2	ПЗ	Групповая дискуссия Игровые симуляции	
	<b>Итого</b>	8/10	Л/ПЗ		
<b>Заочная форма</b>					
1	<b>Тема 1.</b> Переговоры как особое социальное умение	2	ПЗ	Групповая дискуссия	ОПК-2
2	<b>Тема 2.</b> Динамика переговорного процесса	4/2	Л/ПЗ	Проблемная лекция Деловая игра Ситуационно-ролевые игры	
3	<b>Тема 3.</b> Базовые коммуникативные навыки переговорщиков	2	ПЗ	Решение кейс-задания Ролевая игра Упражнения на отработку конструктивных форм взаимодействия	
4	<b>Тема 4.</b> Методы влияния и контрвлияния в переговорах	4/ 2	Л/ПЗ	Лекция-«пресс-конференция» Ситуационно-ролевые игры Диагностическо-обучающее упражнение	
5	<b>Тема 5.</b> Переговоры как способ преодоления конфликтов	2/2	Л/ПЗ	Лекция/Групповая дискуссия Игровые симуляции	
	<b>Итого</b>	10/10	Л/ПЗ		

## 4.2. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется балльная система.

Балльная система предполагает выставление зачета в зависимости от числа набранных баллов. Максимальное число баллов за освоение дисциплины соответствует трудоемкости дисциплины и определяется количеством часов по ФГОС ВО. Общая трудоемкость дисциплины «Техника ведения переговоров» составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Максимальная сумма баллов ( $S_{max}$ ) должна соответствовать трудоемкости дисциплины и/или количеству зачетных единиц. При использовании кредитов (зачетных единиц) максимальная сумма баллов определяется по формуле 1.

$$S_{max} = 36 \times K, \quad (1)$$

где К – число зачетных единиц, в которые оценивается курс в текущем семестре.

Балльная структура оценки определяется по формуле 2.

$$S_{max} = x_1 + x_2 + x_3 + x_4 + x_5 + \dots + x_n, \quad (2)$$

где - посещение занятий –  $x_1$  баллов;

- активная работа на семинаре –  $x_2$  баллов;

- внутрисеместровые аттестации –  $x_3$  баллов;

- творческая работа (эссе) –  $x_4$  баллов;

- устные доклады на занятиях –  $x_5$  баллов;

- итоговое испытание –  $x_n$  баллов.

Все виды учебных работ выполняются точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Преподаватель составляет недельный график освоения дисциплины. Если студент без уважительных причин не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже срока сдал реферат и т.д.), то за данный вид учебной работы баллы ему не начисляются, подготовленные после положенного срока работы не оцениваются.

Обязательным является включение в рейтинг баллов за посещение студентом аудиторных занятий (не более 10% от общей суммы баллов по дисциплине в семестре).

Экзамены и зачеты как отдельные виды учебной нагрузки, при использовании балльно-рейтинговой технологии, проводить не рекомендуется. Оценка за экзамен или зачет определяется исходя из количества баллов, набранных студентом в процессе изучения дисциплины.

Балльная структура оценки по дисциплине «Техника ведения переговоров» представлена в таблице 5.

Исходные данные по дисциплине:

- **очная форма обучения:** количество зачетных единиц – 2, лекций – 18 часов, практических (семинарских) занятий – 18 часов, самостоятельная работа – 36 часа, всего 72 часа.

- **заочная форма обучения:** количество зачетных единиц – 2, лекций – 18 часа, практических (семинарских) занятий – 18 часов, самостоятельная работа – 36 часов, всего 72 часа.

**Таблица 5**

**Балльно-рейтинговая структура оценки**

№ п/п	Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
		Структура, %	Сумма баллов	Структура, %	Сумма баллов
1	Посещение аудиторных занятий	7	5	7	5
2	Внутрисеместровые аттестации (в форме тестов на основе пройденного материала и по дополнительной литературе)	11	7	-	-

3	Активная работа на практическом занятии / семинаре	21	15	18	13
4	Творческая работа (эссе или презентация)	22	16	46	33
5	Устный доклад на занятии (для студентов очной формы обучения не менее 3-х раз)	19	14	8	6
6	Итоговое испытание	20	15	21	15
7	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	<b>72</b>	<b>100</b>	<b>72</b>

К итоговому испытанию допускаются студенты, набравшие по дисциплине не менее половины баллов от общего количества.

Порядок перевода набранных баллов в национальную и европейскую системы оценок по дисциплине «Техника ведения переговоров» приведен в таблице 6.

**Таблица 6**

**Перевод набранных баллов в оценки**

Оценка	Неудовлетворительно		3 (Удовлетворительно)		4 (Хорошо)	5 (Отлично)	
Оценка ECTS	F	FX	E	D	C	B	A
Сумма баллов	2 (до 0,337)	2+ (до 0,5)	3 (до 0,583)	3+ (до 0,667)	4 (до 0,833)	5 (до 0,917)	5+ (до 1,0)
<b>72</b>	<b>Менее 25</b>	<b>25-36</b>	<b>37-42</b>	<b>43-48</b>	<b>49-60</b>	<b>61-66</b>	<b>67-72</b>

Студент, получивший оценку **FX** по курсу, курсовой работе или практике по основной образовательной программе, обязан после консультации с соответствующим преподавателем в установленные деканатом сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка **FX** повышается до **E** и студент допускается к дальнейшему обучению.

В случае, если качество учебных работ осталось неудовлетворительным, итоговая оценка снижается до **F** и студент либо представляется к отчислению (за неудовлетворительную оценку по курсовой работе, практике), либо может повторно прослушать в течение текущего семестра, на компенсационной основе, не зачтенный курс.

**Итоговая оценка (кроме оценки FX) после окончания семестра не может быть пересмотрена.**

**Баллы не отрабатываются. Пересдача на более высокий балл не разрешается.**

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды.

**Текущий контроль** – проводится систематически с целью установления уровня овладения магистрантами учебного материала в течение семестра или учебного года. К формам текущего контроля относятся: устный опрос,



тестирование, выступление на практическом (семинарском) занятии с докладом по заданной тематике. Выполнение этих работ является обязательным для всех магистрантов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

**Промежуточный контроль** – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам (дидактическим единицам) или учебным модулям дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. В качестве форм контроля используются контрольные задания, выполняемые на практическом занятии. Не менее одного раза в семестр должна быть проведена письменная работа в форме контрольной работы.

**Итоговый контроль** – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета.