



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора

А.В. Троицкий

« _____ » _____ 2023 г.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПСИХОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ»**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

Профиль: Организационная психология

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Королев
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Костыря С.С. Рабочая программа дисциплины (модуля): Психология ведения переговоров – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

Рецензент: к.пед.н., доцент Афонин И.Д.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров 37.04.01 «Психология» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол №9 от «11» апреля 2023 года.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю., д.с.н., профессор 			
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 15.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  С.С. Костыря, к.психол.н, доцент

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целью изучения дисциплины является

1. Формирование понимания основных психологических принципов переговорного процесса как необходимых условий успешной работы на переговорах и положительной мотивации использования их в практической профессиональной деятельности.

2. Формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области теории и практики успешного ведения деловых переговоров как специфического метода работы.

Основными задачами дисциплины являются:

1. Ознакомить обучающихся с типами и видами переговоров, их функциями и динамикой, стратегиями и тактическими приемами на переговорах, способами управления конфликтами в переговорном процессе.

2. Развить у обучающихся навыки анализа переговорных ситуаций, использования инструментария переговорщика, диагностики интересов сторон на переговорах.

3. Изучить технологии ведения переговоров; сформировать навыки эффективного взаимодействия в команде и создания благоприятной и конструктивной атмосферы на переговорах;

4. Развить способности психологического самоанализа и самопознания себя и других людей в переговорном процессе.

В процессе обучения магистр приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-4- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Профессиональные компетенции:

ПК-5 - готов анализировать заявки и обращения на получение психологических услуг и разрабатывать соответствующие формы и методы оказания психологической помощи

ПК-6 – способен эффективно подбирать и реализовывать формы и методы индивидуальной психологической помощи в соответствии с запросом клиента.

ПК-7- готов применять на практике методы обучения взрослых для повышения эффективности профессиональной деятельности, расширения и укрепления внутренних ресурсов клиентов.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.),

УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

ПК-5.2. Умеет разрабатывать соответствующие формы и методы оказания психологической помощи

ПК-6.2. Умеет соотнести запрос клиента и методы индивидуальной психологической помощи.

Необходимые умения:

УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.

УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;

ПК-5.1. Владеет навыками анализа заявок и обращения на получение психологических услуг

ПК-6.3. Владеет навыками эффективного подбора и реализации форм и методов индивидуальной психологической помощи.

ПК-7.2. Владеет навыками применения на практике методов обучения взрослых для повышения эффективности профессиональной деятельности, расширения и укрепления внутренних ресурсов клиентов.

Необходимые знания:

УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;

УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;

ПК-6.1. Знает формы и методы индивидуальной психологической помощи в соответствии с запросом клиента.

ПК-7.1. Знает особенности применения методов обучения взрослых для повышения эффективности профессиональной деятельности, расширения и укрепления внутренних ресурсов клиентов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Психология ведения переговоров» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистратуры по направлению 37.04.01 Психология.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при освоении дисциплины «Конфликтология» и компетенциях: ПК-5,6,7 .

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Психология

ведения переговоров», являются базовыми для государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации. Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки, 16 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Общая трудоемкость	72			72	
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	24			24	
Лекции (Л)	8			8	
Практические занятия (ПЗ)	16			16	
Лабораторные работы (ЛР)	-			-	
Практическая подготовка	16			16	
Самостоятельная работа	40			40	
Консультации	8			8	
Расчетно-графические работы	-			-	
Контрольная работа, домашнее задание	+			+	
Вид итогового контроля	зачет			зачет	

4. Содержание дисциплины

4.1 Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, час	Занятия в интеракт ивной форме, час	Практи ческая подгото вка, час	Код компетенци й
Тема 1. Понятие и основные характеристики переговорного процесса	2	2	2	2	УК-4,УК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7
Тема 2. Переговоры как тип коммуникации	2	2	2	2	УК-4,УК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7
Тема 3. Методы ведения переговоров. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров.	2	4	2	4	УК-4,УК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7
Тема 4. Этапы ведения деловых переговоров.	-	4	2	4	УК-4,УК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7
Тема 5. Эффективные технологии ведения переговоров	2	4	2	4	УК-4,УК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7
Итого:	8	16	10	16	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Понятие и основные характеристики переговорного процесса

Цель, задачи, предмет и основное содержание дисциплины, ее место и роль в подготовке магистра. История вопроса. События, предопределившие интерес к переговорному процессу. Личностный фактор на переговорах. Национальные особенности ведения переговоров.

Функции переговоров. Основные стили переговорного процесса: мягкий, жесткий, принципиальный. Факторы, влияющие на выбор стиля переговорного процесса. Позиционный торг и переговоры на основе интересов сторон. Принципиальный подход к переговорам, разработанный в Гарвардской школе. Различные классификации переговоров.

Природа и сущность деловых переговоров. Деловые переговоры как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Понятие деловых переговоров. Классификация деловых переговоров. Функции деловых переговоров.

Тема 2. Переговоры как тип коммуникации

Деловое общение и деловые переговоры. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Активное слушание. Аргументация и контраргументация. Психологическая технология принятия решения на переговорах. Невербальное поведение и деловые переговоры. Эффективные технологии ведения деловых

переговоров. Приемы влияния на партнеров по переговорам. Потенциальные области пересечения на деловых переговорах. Уровни ведения деловых переговоров. Преодоление сомнений и возражений на переговорах.

Тема 3. Методы ведения переговоров. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров.

Вариационный метод. Метод интеграции. Метод уравнивания. Компромиссный метод. Стратегия ведения деловых переговоров. Тактика ведения деловых переговоров. Правила ведения деловых переговоров.

Понятие стратегия, типы стратегий ведения переговоров: выигрыш-проигрыш, проигрыш-выигрыш, проигрыш-проигрыш, выигрыш-выигрыш. Цели каждой стратегии и факторы, влияющие на выбор определенной стратегии: личностные качества; информация, которой располагают субъекты о себе и других; представления о самой ситуации и других субъектах, непосредственно не включенных в переговоры, но имеющих какое-либо отношение к сторонам.

Тема 4. Этапы ведения деловых переговоров

Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект. Предварительные переговоры. Этап «Small talking». Этап взаимного предъявления позиции. Этап совместного обсуждения содержательной стороны позиций. Этап совместного поиска вариантов решения проблемы. Этап принятия решения. Завершение переговоров. Этапы ведения переговоров в ситуации конфликта.

Тема 5. Эффективные технологии ведения переговоров.

Самоподача на переговорах. Умение торговаться. Приемы влияния на партнеров по переговорам. Потенциальные области пересечения на деловых переговорах. Уровни ведения деловых переговоров. Преодоление сомнений и возражений на переговорах. Правила конструктивной критики. Формирование благосклонности партнера. Этикет деловых переговоров.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

«Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Мандель, Б. Р. Современная психология массовых коммуникаций: история, теория, проблематика : [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 438 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443847>

2. Паршукова, Г. Б. Основы теорий коммуникаций: теории и модели коммуникаций : [16+] / Г. Б. Паршукова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 71 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576452>

3. Харламова, Т. М. Психология влияния : учебное пособие / Т. М. Харламова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 111 с. – (Библиотека психолога). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103799>

Дополнительная литература:

1. Социальная психология общения: монография / под общ. ред. А.Л. Свенцицкого. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 256 с. — (Научная мысль). <http://znanium.com/go.php?id=558746>

2. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент : учебное пособие. / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=332863>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к настоящей рабочей программе.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине **Перечень программного обеспечения: Microsoft Office**

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования: АРМ преподавателя, интерактивная доска прямой проекции, мультимедиа – проектор.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине**

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПСИХОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ»**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

Профиль: Организационная психология

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

**Королев
2023**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1.	УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4.	УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.),	УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;
2.	УК-5	способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4.	УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования

					других этносов и конфессий, различных социальных групп;	при социальном и профессиональном взаимодействии;
3	ПК-5	готов анализировать заявки и обращения на получение психологических услуг и разрабатывать соответствующие формы и методы оказания психологической помощи	Тема 1; Тема 2; Тема 3; Тема 4	ПК-5.2. Умеет разрабатывать соответствующие формы и методы оказания психологической помощи	ПК-5.1. Владеет навыками анализа заявок и обращения на получение психологических услуг	
4	ПК-6	способен эффективно подбирать и реализовывать формы и методы индивидуальной психологической помощи в соответствии с запросом клиента.	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4.	ПК-6.2. Умеет соотнести запрос клиента и методы индивидуальной психологической помощи.	ПК-6.3. Владеет навыками эффективного подбора и реализации форм и методов индивидуальной психологической помощи.	ПК-6.1. Знает формы и методы индивидуальной психологической помощи в соответствии с запросом клиента.
5	ПК-7	готов применять на практике методы обучения взрослых для повышения эффективности профессиональной деятельности, расширения и укрепления внутренних ресурсов клиентов.	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4.		ПК-7.2. Владеет навыками применения на практике методов обучения взрослых для повышения эффективности профессиональной деятельности, расширения и укрепления внутренних ресурсов клиентов.	ПК-7.1. Знает особенности применения методов обучения взрослых для повышения эффективности профессиональной деятельности, расширения и укрепления внутренних ресурсов клиентов.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
-----------------	--	---	-------------------------

	компетенции		
УК-4 УК-5 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Тест	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 90% правильных ответов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 70% правильных ответов; • компетенция освоена на базовом уровне - от 51 % правильных ответов; • компетенция освоена на базовом уровне - от 51 % правильных ответов; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - менее 50% правильных ответов</p>	<p>Проводятся письменно. Время отведенное на процедуру - 30 минут. Неявка – 0 баллов.</p> <p>Критерии оценки определяются процентным соотношением.</p> <p>Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.</p> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>
УК-4 УК-5 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Деловая игра «Переговоры»	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция сформирована) менее 2 баллов</p>	<p>Проводится в интерактивной форме</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. конструктивность (1 балл). 2. ориентация на сотрудничество (1 балл). 3. презентационные навыки (1 балла). 4. умение следовать правилам деловых переговоров. (1 балл) 5. активность <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>
УК-4 УК-5 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Контрольная работа		<p>Проводится в письменной форме</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление в соответствии с требованиями(1 балл) ; 2. Соответствует методическим указаниям в части структуры(1 балл); 3. Содержание контрольной работы соответствует заявленной тематике(1 балл); 4. Поставленные цели и задачи достигнуты(1 балл); 5. Качественный и количественный состав использованных источников(1 балл). <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной</p>

			процедуры представляются обучающимся в срок не позднее одной недели после проведения процедуры – для текущего контроля.
--	--	--	---

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тест:

1. В чем выражается объективная сторона ведения переговоров
А) в предмете переговоров
Б) в участниках переговоров
В) в характере коммуникаций
2. К какому типу переговоров можно отнести переговоры в НАТО, ЕЭС, ООН.
А) внутренним
Б) международным
В) территориальным
3. С точки зрения результатов переговоров, они могут быть:
А) в рамках конфронтации и в рамках сотрудничества
Б) плодотворными и безрезультатными
В) выигрышными и бесплодными
4. Этот тип переговоров предполагает переход от конфликтных ситуаций к иным типам отношений между сторонами (нейтральным или сотрудничества)
А) переговоры с целью достижения соглашений
Б) переговоры с целью нормализации отношений
В) переговоры с целью достижения новых отношений
Г) переговоры с целью получения косвенных результатов
5. По характеру взаимодействия сторон переговоры могут быть:
А) прямые и косвенные
Б) не прямые и косвенные
В) открытые и закрытые
6. Что включает в себя уровень переговоров?
А) территориальный статус участников переговоров
Б) уровень материального благосостояния
В) степень социальной значимости участников переговоров
Г) социальный и политический статус участников переговоров
7. В чем реализуется коммуникативная функция переговорного процесса?
А) она ориентирована на налаживание между двумя сторонами-партнерами новых связей и отношений

Б) реализуется в тех случаях, когда стороны не готовы на совместные действия, а заинтересованы только в обмене взглядами

В) реализуется, когда необходимо убедить партнеров принять свою позицию или точку зрения.

8. Это наиболее общее, перспективное планирование хода переговоров, планирование самого общего направления движения, ориентированного на достижение целей переговоров.

А) планирование переговорного процесса

Б) тактика

В) стратегия

9. К _____ субъектам переговоров относят тех, кто выступает в роли лиц, осуществляющих переговорный процесс.

А) неявным

Б) явным

В) скрытым

Г) ролевым

10. _____ переговорного процесса могут выступать самые разные акты, т. е. различные документы.

А) результатом

Б) итогом

В) соглашением

11. _____ стиль ведения переговоров означает доминирующее отношение к проблеме, а не к партнеру; объективная оценка проблемы; независимая экспертиза и т. д.

А) деловой

Б) торговый

В) улаживающий

Г) доминирующий

12. Так называется один прием, метод для реализации выбранной стратегии.

А) способ

Б) тактический ход

В) тактика

13. К какому стилю ведения переговоров можно отнести фразу «ты – мне, я – тебе»?

А) партнерский

Б) стиль сотрудничества

В) торговый

Г) взаимный

14. Кому принадлежит схема «полевой анализ»?

А) Р. Левицкий

Б) В. Манстенбрук

В) В. Левицкий

15. _____ цель – это стартовая позиция, о которой участник переговоров заявляет с самого начала.

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

16. Источники информации могут быть:

- А) легальные, конфиденциальные, нелегальные
- Б) нелегальные, полуконфиденциальные, официальные
- В) скрытые и открытые

17. При ведении переговоров в таком стиле участники ставят своей целью в максимальной степени удовлетворить свои интересы и интересы партнера.

- А) стиль содружества
- Б) стиль сотрудничества
- В) стиль компромисса

18. _____ общий план для достижения цели.

- А) тактика
- Б) стратегия
- В) планирование
- Г) направление переговоров

19. Организационная часть переговоров включает в себя:

- А) цель, задачи, объект и предмет переговоров, материальное обеспечение и т. д.
- Б) анализ ситуации, состав участников переговорного процесса
- В) анализ стратегии и тактики переговоров
- Г) сроки, место проведения, физическая и информационная безопасность, материальное обеспечение и т. д.

20. Существует две модели поведения сторон на переговорах:

- А) с позиции силы и слабости
- Б) с позиции жестокости и мягкости
- В) с позиции слабости и жесткости

21. Кто в «полевом анализе» относится к исполнителям прямого действия?

- А) кто играет на поле на нашей стороне
- Б) кто играет на поле на чужой стороне
- В) заинтересованные наблюдатели

22. _____ цель – это то, на что удастся рассчитывать с учетом диалога с партнером.

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

Г) позитивная

23. Какой определяющий мотив в стратегии «соствязание/борьба»?

А) максимизировать собственный результат

Б) минимизировать убытки

В) достижение совместных целей

24. Какое определяющее отношение в стратегии «приспособление»

А) «ты выигрываешь, я проигрываю»

Б) «ты выигрываешь, я выигрываю»

В) «ты проигрываешь, я выигрываю»

25. Эта стратегия реализуется, когда каждый из участников переговорного процесса стремится к такому завершению переговоров, которое дает выигрыш обеим сторонам.

А) выигрыш – выигрыш

Б) проигрыш – выигрыш

В) проигрыш – проигрыш

Деловая игра «Переговоры»

Ход игры.

Учебная группа делится на команды «переговорщиков» с одинаковым числом участников. Выбираются капитаны команд, организующие процесс переговоров. Роль арбитра и комментатора берет на себя преподаватель.

Игра начинается с представления «арбитром» темы для обсуждения и оглашения вопросов (например, несправедливая критика сделанной работы со стороны заказчика).

Первыми включаются в игру «front group», им предлагается предложить решение проблемы, продемонстрировать конструктивный вариант поведения и пр.

«Оппоненты» предлагают альтернативный вариант решения данной проблемы.

«Эксперты» включаются в обсуждение последними. Они принимают решение о степени конструктивности каждого решения.

После того, как одна тема пройдет через цикл обсуждения, команды меняются ролями.

Общее время, отведенное на обдумывание вопроса и своего ответа, - не более 2 минут.

В конце «арбитр» подводит итоги игры, сообщает количество баллов.

В случае нарушения правил проведения переговоров, команда получает «штрафные баллы».

Примерные темы контрольных работ:

1. Понятие, функции и типы переговоров.

2. Переговоры, ориентированные на сотрудничество: возможности и ограничения. Социальные ловушки.

3. Интересы как основа переговоров, ориентированных на сотрудничество.

Понятие и основные типы.

4. Деловое общение и деловые переговоры.

5. Эффективные технологии ведения деловых переговоров.

6. Преодоление сомнений и возражений на переговорах.

7. Методы ведения переговоров.

8. Стратегия и тактика ведения переговоров.

9. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект.

10. Этапы ведения деловых переговоров.

11. Эффективные технологии ведения переговоров.

12. Этические основы поведения на переговорах.

13. Техники аргументации на переговорах.

14. Дискуссия на переговорах: особенности и принципы. Работа с эмоциями.

16. Действия, способствующие налаживанию контакта на переговорах

16. Учет гендерных особенностей в переговорном процессе

17. Правила ведения деловых переговоров. Правила конструктивной критики.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формой контроля знаний по дисциплине является одна промежуточная аттестация в виде зачета в устной форме.

Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет	УК-4 УК-5 ПК-5 ПК-6 ПК-7	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «Зачтено»: <ul style="list-style-type: none"> • знание основных понятий предмета; • Демонстрирует системные знания об особенностях установления и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия • Уверенно владеет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке • Сформированные систематические знания об важнейших идеологических и ценностных системах, сформировавшихся в ходе исторического развития; актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии • Сформированное умение выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп • систематическое применение навыков создания

				<p>недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> <p>«Не зачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует частичные знания по темам дисциплин; • Демонстрирует фрагментарные (отсутствие) знания об особенностях установления и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; • Фрагментарное владение способами аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке • Фрагментарные знания об важнейших идеологических и ценностных системах, сформировавшихся в ходе исторического развития; актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии • Частично освоенное умение выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп • Фрагментарное применение навыков создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
--	--	--	--	--

Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Понятие, функции и типы переговоров.
2. Переговоры, ориентированные на сотрудничество: возможности и ограничения. Социальные ловушки.

3. Интересы как основа переговоров, ориентированных на сотрудничество.

Понятие и основные типы.

4. Деловое общение и деловые переговоры.

5. Эффективные технологии ведения деловых переговоров.

6. Преодоление сомнений и возражений на переговорах.

7. Методы ведения переговоров.

8. Стратегия и тактика ведения переговоров.

9. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект.

10. Этапы ведения деловых переговоров.

11. Эффективные технологии ведения переговоров.

12. Этические основы поведения на переговорах.

13. Техники аргументации на переговорах.

14. Дискуссия на переговорах: особенности и принципы. Работа с эмоциями.

16. Действия, способствующие налаживанию контакта на переговорах

16. Учет гендерных особенностей в переговорном процессе

17. Правила ведения деловых переговоров. Правила конструктивной критики.

Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПСИХОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ»**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

Профиль: Организационная психология

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

**Королев
2023**

1. Общие положения

Целью изучения дисциплины является

1. Формирование понимания основных психологических принципов переговорного процесса как необходимых условий успешной работы на переговорах и положительной мотивации использования их в практической профессиональной деятельности.

2. Формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области теории и практики успешного ведения деловых переговоров как специфического метода работы.

Основными задачами дисциплины являются:

1. Ознакомить обучающихся с типами и видами переговоров, их функциями и динамикой, стратегиями и тактическими приемами на переговорах, способами управления конфликтами в переговорном процессе;

2. Развить у обучающихся навыки анализа переговорных ситуаций, использования инструментария переговорщика, диагностики интересов сторон на переговорах.

3. Изучить технологии ведения переговоров; сформировать навыки эффективного взаимодействия в команде и создания благоприятной и конструктивной атмосферы на переговорах;

4. Развить способности психологического самоанализа и самопознания себя и других людей в переговорном процессе.

2. Указания по проведению практических занятий

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия

Образовательные технологии: Круглый стол.

Тема и содержание практического занятия: Понятие и основные характеристики переговорного процесса.

Особенности переговорного процесса. Психология переговорного процесса. Организация и ведение переговорного процесса. Межкультуральный аспект переговорного процесса. Переговорные процессы в конфликтологии. Управление конфликтами и техники переговорных процессов. Порядок ведения переговорного процесса. Интересы партнеров в переговорном процессе, различия интересов. Переговорный процесс в разных культурах.

Продолжительность занятия **2 ч.**

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия.

Образовательные технологии: дебаты.

Тема и содержание практического занятия: Переговоры как тип коммуникации

Речевое манипулирование в переговорном процессе. Качества, необходимые для ведения переговорного процесса. Взаимосвязь вербального и невербального поведения в переговорах.

Продолжительность занятия 2 ч

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Интерактивное занятие.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Методы ведения переговоров. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров,

Тематика дискуссии: Критерии оценки эффективности подбора методов ведения переговоров. Основные условия успешной деятельности команды. Уравнение переговорным процессом. Типы конфликтов и эффективность работы команды переговорщиков. Стратегии, которые сводят к минимуму конкуренцию и усиливают сотрудничество.

Продолжительность занятия 4 ч

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: интерактивное занятие

Образовательные технологии: анализ видеоматериалов, Case-study.

Тема и содержание практического занятия: Этапы ведения деловых переговоров.

Экспертиза этапов проведения переговоров по видеоматериалам с точки зрения их вклада в результативность переговорного процесса.

Продолжительность занятия 4 ч.

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: Интерактивное занятие.

Образовательные технологии: деловая игра.

Тема и содержание практического занятия: Эффективные технологии ведения переговоров.

В процессе игры участники делятся на три группы: 2 стороны переговорного процесса и наблюдатели.

В качестве предмета переговоров выбирается тема актуальная для магистрантов 2 года обучения.

По результатам игры магистранты пишут письменный самоотчет своего поведения и поведения других участников переговоров.

Продолжительность занятия 4 ч.

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

4. Указания по проведению самостоятельной работы магистров

№ п/п	Наименование блока (раздела)	Виды СРС
--------------	-------------------------------------	-----------------

	ДИСЦИПЛИНЫ	
1.	Тема 1. Понятие и основные характеристики переговорного процесса	Тематика докладов и презентаций: 1.Процессуальный и содержательный аспекты переговоров. 2.Гарвардская школа переговоров. 3.Стили переговорного процесса: мягкий, жесткий, принципиальный. 4.Основные элементы, из которых складываются взаимоотношения между сторонами. 5.Классификации переговоров. 6.Цели и функции переговоров.
2.	Тема 2. Переговоры как тип коммуникации	Тематика докладов и презентаций: 1.Невербальное поведение на переговорах. 2.Определение трудных ситуаций в процессе переговоров. 3.Соотношение вербального и невербального поведения на переговорах 4.Анализ конфликтной ситуации при подготовке к переговорам.
3	Тема 3. Методы ведения переговоров. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров.	Задания: 1.Проанализируйте 3 видеозаписи переговоров и заполните таблицу: эффективные и неэффективные тактики в переговорах. 2.Составьте примерный список упражнений, которые можно использовать руководителю непосредственно на рабочем месте для формирования умений эффективного переговорщика. 3. Разработать стратегию и тактика ведения переговоров с агрессивным партнером.
4	Тема 4. Этапы ведения деловых переговоров.	Тематика докладов и презентаций: 1.Стадия подготовки к переговорам: процедурная, содержательная и психологическая подготовка к переговорам. 2.Цели и функции опосредованных переговоров. Условия проведения опосредованных переговоров. 3.Психологические основы деструктивной переговорной тактики. 4.Задачи посредника. Личностные качества посредника. Виды посредничества. 5.Динамика переговорного процесса. 6.Конкретные стратегии переговорного процесса. Факторы, влияющие на выбор типа стратегии.
5	Тема 5. Эффективные технологии ведения переговоров	Тематика докладов и презентаций: 1.Психологические особенности взаимодействия с партнером на переговорах. 2.Психология эффективного переговорного процесса. 3.Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие им. 4.Анализ завершившихся переговоров.

5. Указания по проведению контрольных работ

5.1. Требования к структуре

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

5.2. Требования к содержанию (основной части)

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

2. При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3. Основная часть работы включает 2-4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

5. Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

5.3. Требования к оформлению

Объем контрольной работы – 10 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman 14).

Темы контрольных работ:

1. Понятие, функции и типы переговоров.

2. Переговоры, ориентированные на сотрудничество: возможности и ограничения. Социальные ловушки.

3. Интересы как основа переговоров, ориентированных на сотрудничество. Понятие и основные типы.

4. Деловое общение и деловые переговоры.

5. Эффективные технологии ведения деловых переговоров.

6. Преодоление сомнений и возражений на переговорах.

7. Методы ведения переговоров.

8. Стратегия и тактика ведения переговоров.

9. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект.

10. Этапы ведения деловых переговоров.

11. Эффективные технологи ведения переговоров.

12. Этические основы поведения на переговорах.

13. Техники аргументации на переговорах.

14. Дискуссия на переговорах: особенности и принципы. Работа с эмоциями.

16. Действия, способствующие налаживанию контакта на переговорах

16. Учет гендерных особенностей в переговорном процессе

17. Правила ведения деловых переговоров. Правила конструктивной критики.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Мандель, Б. Р. Современная психология массовых коммуникаций: история, теория, проблематика : [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 438 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443847>
2. Паршукова, Г. Б. Основы теорий коммуникаций: теории и модели коммуникаций : [16+] / Г. Б. Паршукова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 71 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576452>
3. Харламова, Т. М. Психология влияния : учебное пособие / Т. М. Харламова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 111 с. – (Библиотека психолога). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103799>

Дополнительная литература:

1. Социальная психология общения: монография / под общ. ред. А.Л. Свенцицкого. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 256 с. — (Научная мысль). <http://znanium.com/go.php?id=558746>
2. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент : учебное пособие. / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=332863>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для усвоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. online.ebiblioteka.ru
2. www.biblioclub.ru
3. www.rucont.ru
4. znanium.com

8. Перечень информационных технологий

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office