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

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____Иванов А.Г.

«29» мая 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.04.02 ПЕРЕГОВОРНЫЙ ПРОЦЕСС

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.01 реклама и связи с общественностью

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Переговорный процесс составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью

Программу составил(и):
Ю.Е. Николаева, ст. преподаватель
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание _____ подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Переговорный процесс утверждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий
протокол № 9 «12» мая 2015 г.
Заведующий кафедрой
рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.
фамилия, инициалы _____ подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий
протокол № 9 «12» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой
рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.
фамилия, инициалы _____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 09-15 «26» мая 2015 г.
Председатель УМК факультета Демина Л.И.
фамилия, инициалы _____ подпись

Рецензенты:

В. Харитонова, доктор психологических наук, профессор кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования «КубГУ»

В.В. Кирилишина, руководитель по связям с общественностью Автохолдинг КЛЮЧАВТО

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины – освоение технологического процесса переговоров в социальной сфере, формирование навыков эффективного взаимодействия с оппонентами, ориентированного на совместный поиск решения проблемы с целью достижения максимального удовлетворения интересов обеих сторон.

1.2 Задачи дисциплины:

Основные задачи дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Переговорный процесс»:

- познакомить с основными теоретическими моделями проведения переговоров;
- раскрыть основные черты современного имиджа «искусного переговорщика», позволяющие достичь вершин мастерства в искусстве переговоров;
- показать роль и значение культуры делового общения в процессе международных переговоров;
- познакомить с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах;
- раскрыть роль и значение невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в разных культурных традициях;
- познакомить с основными принципами подготовки к переговорам: показать правила формирования переговорного досье, раскрыть основные принципы разработки переговорной концепции, правила определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации;
- дать представление об основных этапах проведения переговоров, раскрыть основные тактические приемы, использующиеся во время переговоров, показать значение информационного сопровождения переговоров, роль новых информационных технологий для усиления переговорной позиции;
- раскрыть роль и значение национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций, показать основные различия между национальными стилями западных и восточных участников переговоров.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Переговорный процесс входит в раздел «Б.1. Профессиональный цикл. Вариативная часть» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Преподавание дисциплины основано на изучении предшествующих дисциплин - «Основы интегрированных коммуникаций», «Психология массовых коммуникаций», «Деловое общение».

Компетенции, формируемые при освоении дисциплины «Переговорный процесс», необходимы в ходе прохождения студентами практик, имеют значение для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ ряда тематик.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины «Переговорный процесс» направлен на формирование следующих компетенций:

- способность организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы (**ПК-8**);
- способность под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и

распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы (**ПК-16**)

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/профессиональных* компетенций (*ОК/ПК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	**ПК-8**	способностью организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы	*знать* способы подготовки к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, методы их реализации на практике	*уметь* разрабатывать различные проекты рекламных и ПР-продуктов	*владеть* навыками разработки и подготовки материалов и продуктов для рекламной деятельности
2	**ПК-16**	способностью под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы	- *знать* способы подготовки выпуска и производства рекламной продукции под контролем руководства	- *уметь* подготавливать и согласовывать с руководством рекламные проекты, включая текстовые графические и презентационные материалы	- *владеть* способностью под контролем руководства осуществлять подготовку рекламных и ПР-продуктов, а также их распространение

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице. *(для студентов ОФО)*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		4			
Контактная работа, в том числе:	**14,2**	**14,2**			
Аудиторные занятия (всего):	**14**	**14**			
Занятия лекционного типа	-	-	-	-	-
Лабораторные занятия	14	14	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары,				-	-

практические занятия)						
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		**21,8**	**21,8**			
Курсовая работа – не предусмотрено		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		6	6		-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		6	6	-	-	-
Реферат		4,8	4,8	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		5	5	-	-	-
Контроль:		-	-	-	-	-
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	**час.**	**36**	**36**	**-**	**-**	**-**
	в том числе контактная работа	**14,2**	**14,2**			
	зач. ед	**1**	**1**			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре *(для студентов ОФО)*

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	Искусство ведения переговоров. Введение	4			2	2
2	Поведение на различных стадиях переговоров	6			2	4
3	Анализ переговорного процесса	8			4	4
4	Уловки в переговорах	6			2	4
5	Гарвардский проект переговоров	6			2	4
6	Переговоры с клиентами	6			2	4
7	*Вид промежуточной аттестации (зачет)*					
	Итого по дисциплине:	36			14	22

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа – не предусмотрено

2.3.2 Занятия семинарского типа – не предусмотрено

2.3.3 Лабораторные занятия.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Искусство ведения переговоров. Введение	Определения переговоров. Альтернативы ведению переговоров. Когда имеет смысл вести переговоры. Стадии проведения переговоров.	*Дискуссия. Презентация.*
2	Поведение на различных стадиях переговоров	Что следует и не следует делать на каждой стадии переговоров. Две основные группы сигналов интереса. Ключевые слова и реплики клиента. Упражнение «Превращение характеристик товара в удовлетворение интереса клиента». Типы вопросов. Определение стилей переговоров.	*Дискуссия. Презентация.*
3	Анализ переговорного процесса	Сила в переговорном процессе. Правила поведения слабой и сильной сторон. Быстрая подготовка к переговорам. Работа с установками. Персональный SWOT-анализ. Метод интуитивного анализа партнера по переговорам.	*Дискуссия. Презентация.*
4.	Уловки в переговорах	Самые известные уловки влияния в переговорах. Приемы преодоления уловок в переговорах.	*Дискуссия. Презентация.*
5	Гарвардский проект переговоров	Принципы Гарвардского варианта проведения переговоров. Принципы переговоров, по существу. Как быть, если они сильнее? (НАОС—наилучшая альтернатива обсуждаемому соглашению).	*Дискуссия. Презентация.*
6	Переговоры с клиентами	Этапы взаимодействия с клиентом. Основные приемы активного слушания. Как точно определять потребности клиента. Техники аргументации. Эффективная работа с возражениями. Завершение продажи – оформление заказа. Привлечение новых клиентов к долговременному сотрудничеству. Алгоритм успешных переговоров. Конструктивная работа с жалобами, претензиями, рекламациями (понимание реальной проблемы клиента).	*Дискуссия. Презентация.*

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Самостоятельная проработка теоретического материала	Шевелева, О.В. Организация ведения переговоров [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Шевелева. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт, 2014. — 296 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51922. — Загл. с экрана. Чумиков, А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Чумиков. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/68865. — Загл. с экрана. Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров. учебник. – М.: РИОР; ИНФРА. – М ,2010. Каверин, Б. И. Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. – Электрон. текстовые дан. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 256 с. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/10487*
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Шевелева, О.В. Организация ведения переговоров [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Шевелева. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт, 2014. — 296 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51922. — Загл. с экрана. Чумиков, А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Чумиков. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/68865. — Загл. с экрана. Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров. учебник. – М.: РИОР; ИНФРА. – М ,2010. Каверин, Б. И. Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. – Электрон. текстовые дан. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 256 с. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/10487*

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента

обучающихся.

3. Образовательные технологии

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, проблемные лекции, практические занятия, самостоятельные работы по основным темам курса.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках данного курса используется такая интерактивная форма проведения занятий как подготовка рефератов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.1.1 Примерные темы презентаций

1 Определения переговоров.
2 Альтернативы ведению переговоров.
3 Когда имеет смысл вести переговоры.
4 Стадии проведения переговоров.
5 Что следует и не следует делать на каждой стадии переговоров.
6 Две основные группы сигналов интереса.
7 Ключевые слова и реплики клиента.
8 Упражнение «Превращение характеристик товара в удовлетворение интереса клиента». Типы вопросов.
9 Определение стилей переговоров.
10 Сила в переговорном процессе.
11 Правила поведения слабой и сильной сторон.
12 Быстрая подготовка к переговорам.
13 Работа с установками.
14 Персональный SWOT-анализ.
15 Метод интуитивного анализа партнера по переговорам.
16 Самые известные уловки влияния в переговорах.
17 Приемы преодоления уловок в переговорах.
18 Принципы Гарвардского варианта проведения переговоров.
19 Принципы переговоров, по существу.
20 Как быть, если они сильнее? (НАОС—наилучшая альтернатива обсуждаемому соглашению).
21 Этапы взаимодействия с клиентом.
22 Основные приемы активного слушания.
23 Как точно определять потребности клиента.
24 Техники аргументации.
25 Эффективная работа с возражениями.
26 Завершение продажи – оформление заказа.
27 Привлечение новых клиентов к долговременному сотрудничеству.

28 Алгоритм успешных переговоров.
29 Конструктивная работа с жалобами, претензиями, рекламациями (понимание реальной проблемы клиента).

4.1.2 Темы рефератов

1.Особенности переговорного процесса
2. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов
3. Психология переговорного процесса
4. Организация и ведение переговорного процесса
5. Искусство делового общения
6. Межкультурный аспект переговорного процесса
7. Роль переговорного процесса в достижении сделки
8. Переговорный процесс с преступниками
9. Качества, необходимые для ведения переговорного процесса
10. Переговорный процесс в экстремальной ситуации
11. Переговорные процессы в конфликтологии.
12. Речевое манипулирование в переговорном процессе.
13. Политическое урегулирование и процесс переговоров
14. Управление конфликтами и техника переговорных процессов
15. Демократия как переговорный процесс
16. Порядок ведения переговорного процесса
17. Интересы партнѐров в переговорном процессе, различия интересов
18. Эффективность переговорного процесса как способа разрешения этнополитического конфликта

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (зачет)

1 Определения переговоров.
2 Альтернативы ведению переговоров.
3 Когда имеет смысл вести переговоры.
4 Стадии проведения переговоров.
5 Что следует и не следует делать на каждой стадии переговоров.
6 Две основные группы сигналов интереса.
7 Ключевые слова и реплики клиента.
8 Упражнение «Превращение характеристик товара в удовлетворение интереса клиента». Типы вопросов.
9 Определение стилей переговоров.
10 Сила в переговорном процессе.
11 Правила поведения слабой и сильной сторон.
12 Быстрая подготовка к переговорам.
13 Работа с установками.
14 Персональный SWOT-анализ.
15 Метод интуитивного анализа партнера по переговорам.
16 Самые известные уловки влияния в переговорах.
17 Приемы преодоления уловок в переговорах.
18 Принципы Гарвардского варианта проведения переговоров.
19 Принципы переговоров, по существу.
20 Как быть, если они сильнее? (НАОС—наилучшая альтернатива обсуждаемому соглашению).

21 Этапы взаимодействия с клиентом.
22 Основные приемы активного слушания.
23 Как точно определять потребности клиента.
24 Техники аргументации.
25 Эффективная работа с возражениями.
26 Завершение продажи – оформление заказа.
27 Привлечение новых клиентов к долговременному сотрудничеству.
28 Алгоритм успешных переговоров.
29 Конструктивная работа с жалобами, претензиями, рекламациями (понимание реальной проблемы клиента).

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять материал, иллюстрируя его примерами.

- оценка «не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.
– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Шевелева, О.В. Организация ведения переговоров [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Шевелева. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт, 2014. — 296 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51922. — Загл. с экрана.
2. Чумиков, А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Чумиков. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/68865. — Загл. с экрана.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров. учебник. – М.: РИОР; ИНФРА. – М ,2010.
2. Каверин, Б. И. Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. – Электрон. текстовые дан. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 256 с. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/10487*

5.3. Периодическая литература:

1. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика – URL: http://www.journ.msu.ru/science/pub/msu-bulletin/
2. Медиакоммуникация. Научный вестник Кубанского государственного университета – URL: http://search.rsl.ru/en/record/01008481880

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания, рекомендации и требования по подготовке реферата.
Лабораторные занятия (ЛЗ).

Лабораторные занятия направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнению подобных заданий предшествует самостоятельное изучение студентом специальной литературы по теме, список которой прилагается к плану, и систематизация полученных знаний в виде таблиц. Затем на занятиях в аудитории студенты под руководством преподавателя приступают к выполнению практических заданий, которые имеют поисковый характер и направлены на решение новой для студентов для них проблемы с опорой на имеющиеся у них теоретические знания. Внеаудиторная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий по дисциплине, а также самостоятельную работу студентов. Индивидуальные занятия предполагают работу каждого студента по индивидуальному (групповому) заданию и личный устный/письменный отчет и презентацию результатов группе и преподавателю во время практических занятий.

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя, студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Студент может: сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимуму обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными

преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

К формам самостоятельной работы относится написание рефератов, сообщений, подготовка презентаций. Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: работа с мультимедийным учебно-методическим комплексом дисциплины, с программами-тренажерами (в первую очередь динамическими и интеллектуальными), с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Изучение дисциплины «Переговорный процесс» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практические занятия; лабораторные занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся: - чтение и конспектирование рекомендованной литературы; - проведение лабораторных занятий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень информационных технологий

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Microsoft Microsoft Windows 7.8, 8.1 (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ);

Microsoft Microsoft Office Professional Plus (Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014 от 2 декабря 2014г.

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» :

3. Договор № 0303/2015 от 3 марта 2015г.

4. Договор № 2207/2015 от 22 июля 2015г

5. ЭБС «ZNANIUM.COM» http://www.znanium.com/ ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3 от 7 ноября 2014.

6. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.

7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.

8. ЭБС BOOK.ru http://www.book.ru/ ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 402)
2.	Семинарские занятия	Аудитория для практических занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402)
3.	Лабораторные занятия	Аудитория для лабораторных занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектов, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402, 410, 412)
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 402, 404, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412)
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 209, 305, 307, 309, 406, 407, 408, 409, 411)
6.	Самостоятельная работа	Читальный зал библиотеки, кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступ в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд.: 401)