

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины Б1.В.ДВ.14.02 «ПЕРЕГОВОРНЫЙ ПРОЦЕСС»

**Объем трудоемкости для ЗФО:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 8,2 часов контактных: лекционных 4 ч., практических 4 ч., 0,2 часа ИКР; 60 часов самостоятельной работы, 3,8 ч - контроль).

#### **Цель дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является обучение студентов основным технологиям ведения эффективного переговорного процесса в рамках редакционной и внешнередакционной деятельности издательства как корпоративной структуры.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

научить студентов ориентироваться в социальных и психологических явлениях, сопровождающих процесс переговоров;

использовать внешние и внутренние факторы переговоров в процессе функционирования организации;

анализировать социокультурные особенности переговоров отдельных общинностей;

применять полученные знания при анализе процесса переговорного процесса в профессиональной деятельности.

#### **Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Переговорный процесс» относится к вариативной части Блока 1 Б1.В.ДВ 14.02 «Дисциплины по выбору» учебного плана.

Дисциплина «Переговорный процесс» опирается на положения такой учебной дисциплины как «Маркетинг в издательском деле». Сама является базовой для следующих дисциплин учебного плана: Б1.В.ДВ. 17.01 «Искусство бизнес-презентации».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знатъ	уметь	владеТЬ
1.	ОК-5	способностью к коммуникации устной	Стилистически е, и семантические	Активно позиционироват ь собственные и	Стратегией построения убеждающей

№ п.п.	Индекс компет- енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знатъ	уметь	владеть
		письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	и синтаксические нормы построения речи в рамках ведения переговоров различного уровня;	корпоративные интересы и отражать их в рамках переговорного процесса посредством вербальных и невербальных коммуникативных средств	речи в рамках ведения переговоров различного уровня формально-содержательного характера
2.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	психологическ ие, социальные, этнические и иные особенности рабочих коллектиvos и переговорных групп, способствующ ие снижению речевой агрессии и напряженности , а также поиску возможностей нахождения общих точек в интересах	Понимать систему социальных, психологических , культурных и иных мотивов и выстраивать на основе данной информации	Навыком эффективной межкультурн ой деловой коммуникаци и;

№ п.п.	Индекс компет- енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знатъ	уметь	владеть
		сторон			
	ПК-32	Способностью осуществлять обслуживание оптовых розничных покупателей и	Социальные и психологические параметры различных покупательских групп, в частности розничных и оптовых клиентов; производственные и коммерческие интересы потребителей, посредников и производителя;	определять коммерческие, социальные и иные мотивы различных клиентских групп при определении ценовых и товарных предпочтений; выстраивать системы мотивов и стимулов при принятии потребительского решения; использовать сопутствующую информацию в целях выстраивания эффективной ценовой и производственной политики	Методами и техниками аргументированием и влияния на партнеров в процессе делового общения и, в частности договорных отношений.
	ПК-35	Способностью организовывать работу с авторами	Коммуникативных, психологических	Определять методы стимулирования	основами редакционно издательской

№ п.п.	Индекс компет- енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знатъ	уметь	владеть
			их, социальных и иных особенностей различных групп авторов; потребности и интересы авторов и авторских коллективов;	и мотивации авторов к выполнению непосредственных заказов издателя и внесению необходимых изменений в готовые оригиналы; выявлять оптимальные точки зрения исполнителя и заказчика условия договорной деятельности;	этики;
	ПК-37	Способностью организовывать внутрииздательский документооборот	Структуру деловой коммуникации и специфику различного рода договорных отношений, а также способы формального отражения и функционального воплощения	разрабатывать основные формы документов, подтверждающие намерения сторон в переговорных и договорных отношениях; логично и полно описывать юридические, коммерческие и	Обеспечения полноты и логичности изложения намерений в рамках различного рода договорных, гарантийных и иных документов, описывающих

№ п.п.	Индекс компет- енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знатъ	уметь	владеть
			прописываемы х намерений.	иные моменты во избежание нежелательных последствий для той или иной стороны договорных отношений или переговорного процесса.	x производстве нны отношения.

### Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (для студентов ЗФО)

№ раз- дела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Vнеауди- торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	CPC
1	2	3	4	5	6	7
1.	Роль переговоров в жизни современного общества	13	1			12
2.	Основные аспекты переговорного процесса. Критерии объективности на переговорах	14	1	1		12
3.	Принятие решений в переговорном процессе	14	1	1		12
4	Стратегия и тактика переговорного процесса. Завершение переговоров	14	1	1		12
5.	Итоговое занятие. Зачет	16,8		1		15,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	4		63,8

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**Основная**

1. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Кулагина Н.В. - М. : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2016. - 234 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755>.
2. Пивоваров, А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Пивоваров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 145 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802>.
3. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М. : Юрайт, 2018. - 324 с. - <https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914>.

**Составитель:** Шувалов С.С., преп. кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии