

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качества образования – первый  
проректор

Иванов А.Г.  
« 2 » июля 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.14.02 Переговорный процесс**

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**Направление подготовки/специальность 42.03.03 Издательское дело**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Направленность (профиль) /специализация**

**Редакционно-издательская деятельность**

(наименование направленности (профиля) специализации)

**Программа подготовки академическая**

(академическая /прикладная)

**Форма обучения очная**

(очная, очно-заочная, заочная)

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.14.02 «Переговорный процесс» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Захарова М.В. преподаватель кафедры

\_\_\_\_\_  
подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.14.02 «Переговорный процесс» утверждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 8 «15» апреля 2016г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Зуев В.А.

\_\_\_\_\_  
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 8 «15» апреля 2016г.  
Заведующий кафедрой (выпускающей) Зуев В.А.

\_\_\_\_\_  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 05-16 «24» мая 2016г.  
Председатель УМК факультета Демина Л.И.

  
\_\_\_\_\_  
подпись

Рецензенты:

Г.Н. Немец, канд. филол. наук, доцент кафедры рекламы и связей с общественностью Кубанского государственного университета

О.А. Бондаренко, генеральный директор, главный редактор  
ООО «Редакция газеты «Зори» (Северский район)

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

### **1.1.Цель дисциплины:**

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

### **1.2.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 общностей;

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

### **1.3. 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».

### **1.4 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 |                                                                              |                                                                    |
|--------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|        |                     |                                                                                          | знать                                                       | уметь                                                                        | владеть                                                            |
| 1.     | ОК-5                | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках | Стилистически е, семантические и синтаксические нормы       | Активно позиционировать собственные и корпоративные интересы и отражать их в | Стратегией построения убеждающей речи в рамках ведения переговоров |

| №<br>п.п. | Индекс<br>компет<br>енции | Содержание<br>компетенции (или её<br>части)                                                                                                          | В результате изучения учебной дисциплины<br>обучающиеся должны                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |                                                                          |
|-----------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|           |                           |                                                                                                                                                      | знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | уметь                                                                                                                                      | владеть                                                                  |
|           |                           | для решения задач<br>межличностного и<br>межкультурного<br>взаимодействия                                                                            | построения<br>речи в рамках<br>ведения<br>переговоров<br>различного<br>уровня;                                                                                                                                                                                                                         | рамках<br>переговорного<br>процесса<br>посредством<br>вербальных и<br>невербальных<br>коммуникативн<br>ых средств                          | различного<br>уровня<br>формально-<br>содержательн<br>ого характера      |
| 2.        | ОК-6                      | способностью<br>работать в<br>коллективе,<br>толерантно<br>воспринимая<br>социальные,<br>этнические,<br>конфессиональные и<br>культурные<br>различия | психологическ<br>ие,<br>социальные,<br>этнические и<br>иные<br>особенности<br>рабочих<br>коллективов и<br>переговорных<br>групп,<br>способствующ<br>ие снижению<br>речевой<br>агрессии и<br>напряженности<br>, а также<br>поиску<br>возможностей<br>нахождения<br>общих точек в<br>интересах<br>сторон | Понимать<br>систему<br>социальных,<br>психологических<br>, культурных и<br>иных мотивов и<br>выстраивать на<br>основе данной<br>информации | Навыком<br>эффективной<br>межкультурн<br>ой деловой<br>коммуникаци<br>и; |
|           | ПК-32                     | Способностью<br>осуществлять                                                                                                                         | Социальные и<br>психологическ                                                                                                                                                                                                                                                                          | определять<br>коммерческие,                                                                                                                | Методами и<br>техниками                                                  |

| №<br>п.п. | Индекс<br>компет<br>енции | Содержание<br>компетенции (или её<br>части)           | В результате изучения учебной дисциплины<br>обучающиеся должны                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |
|-----------|---------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                           |                                                       | знать                                                                                                                                                                                                                       | уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | владеть                                                                                                                              |
|           |                           | обслуживание<br>оптовых и<br>розничных<br>покупателей | ие параметры<br>различных<br>покупательски<br>х групп, в<br>частности<br>розничных и<br>оптовых<br>клиентов;<br>производствен<br>ные и<br>коммерческие<br>интересы<br>потребителей,<br>посредников и<br>производителе<br>й; | социальные и<br>иные мотивы<br>различных<br>клиентских<br>групп при<br>определении<br>ценовых и<br>товарных<br>предпочтений;<br>выстраивать<br>системы<br>мотивов и<br>стимулов при<br>принятии<br>потребительског<br>о решения;<br>использовать<br>сопутствующую<br>информацию в<br>целях<br>выстраивания<br>эффективной<br>ценовой<br>и производствен<br>ной политики | аргументиров<br>ания и<br>влияния на<br>партнеров в<br>процессе<br>делового<br>общения и, в<br>частности<br>договорных<br>отношений. |
|           | ПК-35                     | Способностью<br>организовывать<br>работу с авторами   | Коммуникатив<br>ных,<br>психологическ<br>их, социальных<br>и иных<br>особенностей<br>различных                                                                                                                              | Определять<br>методы<br>стимулирования<br>и мотивации<br>авторов к<br>выполнению<br>непосредственн                                                                                                                                                                                                                                                                      | основами<br>редакционно<br>издательской<br>этики;                                                                                    |

| №<br>п.п. | Индекс<br>компет<br>енции | Содержание<br>компетенции (или её<br>части)                             | В результате изучения учебной дисциплины<br>обучающиеся должны                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                           |                                                                         | знать                                                                                                                                                                                                                    | уметь                                                                                                                                                                                                                                                                           | владеть                                                                                                                                                                                                            |
|           |                           |                                                                         | групп авторов;<br>потребности и<br>интересы<br>авторов и<br>авторских<br>коллективов;                                                                                                                                    | ых заказов<br>издателя и<br>внесению<br>необходимых<br>изменений в<br>готовые<br>оригиналы;<br>выявлять<br>оптимальные с<br>точки зрения<br>исполнителя и<br>заказчика<br>условия<br>договорной<br>деятельности;                                                                |                                                                                                                                                                                                                    |
|           | ПК-37                     | Способностью<br>организовывать<br>внутрииздательский<br>документооборот | Структуру<br>деловой<br>коммуникации<br>и специфику<br>различного<br>рода<br>договорных<br>отношений, а<br>также способы<br>формального<br>отражения и<br>функционально<br>го воплощения<br>прописываемы<br>х намерений. | разрабатывать<br>основные формы<br>документов,<br>подтверждающи<br>х намерения<br>сторон в<br>переговорных и<br>договорных<br>отношениях;<br>логично и полно<br>описывать<br>юридические,<br>коммерческие и<br>иные моменты<br>во избежание<br>нежелательных<br>последствий для | Обеспечения<br>полноты и<br>логичности<br>изложения<br>намерений в<br>рамках<br>различного<br>рода<br>договорных,<br>гарантийных<br>и иных<br>документов,<br>описывающи<br>х<br>производстве<br>нные<br>отношения. |

| №<br>п.п. | Индекс<br>компет<br>енции | Содержание<br>компетенции (или её<br>части) | В результате изучения учебной дисциплины<br>обучающиеся должны |                                                                                      |         |
|-----------|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|           |                           |                                             | знать                                                          | уметь                                                                                | владеть |
|           |                           |                                             |                                                                | той или иной<br>стороны<br>договорных<br>отношений или<br>переговорного<br>процесса. |         |

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ОФО).

| Вид учебной работы                                                           | Всего<br>часов | Семестры<br>(часы) |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|--|--|--|
|                                                                              |                | 2                  |  |  |  |
| <b>Контактная работа, в том числе</b>                                        |                |                    |  |  |  |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>                                            | 32             | 32                 |  |  |  |
| Занятия лекционного типа                                                     | 16             | 16                 |  |  |  |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)                   | 16             | 16                 |  |  |  |
| Лабораторные занятия                                                         |                |                    |  |  |  |
|                                                                              |                |                    |  |  |  |
| <b>Иная контактная работа:</b>                                               |                |                    |  |  |  |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                                        | 4              | 4                  |  |  |  |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                                               | 0,2            | 0,2                |  |  |  |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                                  |                |                    |  |  |  |
| <i>Курсовая работа</i>                                                       | -              | -                  |  |  |  |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>                        | 14             | 14                 |  |  |  |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> | 18             | 18                 |  |  |  |
| <i>Реферат</i>                                                               | -              | -                  |  |  |  |

|                                |                                      |             |             |  |  |
|--------------------------------|--------------------------------------|-------------|-------------|--|--|
|                                |                                      |             |             |  |  |
| Подготовка к текущему контролю | 3,8                                  | 3,8         |             |  |  |
| <b>Контроль:</b>               |                                      |             |             |  |  |
| Подготовка к экзамену          | -                                    | -           |             |  |  |
| <b>Общая трудоемкость</b>      | <b>час</b>                           | <b>72</b>   | <b>72</b>   |  |  |
|                                | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>36,2</b> | <b>36,2</b> |  |  |
|                                | <b>зач.ед.</b>                       | <b>2</b>    | <b>2</b>    |  |  |

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы(темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (для студентов ОФО)

| №<br>раз-<br>дела | Наименование разделов (тем)                                                    | Количество часов |                      |    |    |                                   |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----|----|-----------------------------------|
|                   |                                                                                | Всего            | Аудиторная<br>Работа |    |    | Внеау-<br>дитор-<br>ная<br>работа |
|                   |                                                                                |                  | Л                    | ПЗ | ЛР |                                   |
| 1                 | 2                                                                              | 3                | 4                    | 5  | 6  | 7                                 |
| 1.                | Роль переговоров в жизни современного общества                                 | 14               | 4                    | 2  |    | 8                                 |
| 2.                | Основные аспекты переговорного процесса. Критерии объективности на переговорах | 16               | 4                    | 4  |    | 8                                 |
| 3.                | Принятие решений в переговорном процессе                                       | 16               | 4                    | 4  |    | 8                                 |
| 4                 | Стратегия и тактика переговорного процесса. Завершение переговоров             | 16               | 4                    | 4  |    | 8                                 |
| 5.                | Итоговое занятие. Зачет                                                        | 5,8              |                      | 2  |    | 3,8                               |
|                   | <i>Итого по дисциплине:</i>                                                    |                  | 16                   | 16 |    | 35,8                              |

## 2.3. Содержание разделов дисциплины

### 2.3.1. Занятия лекционного типа

| № раздела | Наименование раздела (темы)                                                    | Содержание раздела (темы)                                                                                                                                                                                                                                         | Форма текущего контроля |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1         | 2                                                                              | 3                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                       |
| 1         | Роль переговоров в жизни современного общества                                 | 1.Основные характеристики переговорного процесса 2.Подготовка к переговорам                                                                                                                                                                                       | проверка конспекта      |
| 2         | Основные аспекты переговорного процесса. Критерии объективности на переговорах | 1.Интересы сторон в переговорном процессе 2.Решение проблем на переговорах<br>3.Технология ведения переговоров с позиции объективности                                                                                                                            | проверка конспекта      |
| 3         | Принятие решений в переговорном процессе                                       | 1.Психотехнология принятия решений в переговорном процессе                                                                                                                                                                                                        | проверка конспекта      |
| 4         | Стратегия и тактика переговорного процесса. Завершение переговоров             | 1.Стратегия поведения на переговорах в рамках сотрудничества.<br>2.Манипулирование на переговорах<br>3.Психотехнология идентификации обмана на переговорах<br>4.Критерии успешности переговоров.<br>5.Результаты переговоров: успешные, неуспешные, сочетающиеся. | проверка конспекта      |

### 2.3.2. Занятия семинарского типа

| № раздела | Наименование раздела (темы)                                                    | Содержание раздела (темы)                                                                                                                 | Форма текущего контроля |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1         | 2                                                                              | 3                                                                                                                                         | 4                       |
| 1         | Основные аспекты переговорного процесса. Критерии объективности на переговорах | 1.Интересы сторон в переговорном процессе<br>2.Решение проблем на переговорах<br>3.Технология ведения переговоров с позиции объективности | ПЗ                      |
| 2         | Принятие решений в                                                             | 1.Психотехнология принятия решений в                                                                                                      | ПЗ                      |

|   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|---|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   | переговорном процессе                                                 | переговорном процессе                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| 3 | Стратегия и тактика переговорного процесса.<br>Завершение переговоров | 1. Стратегия поведения на переговорах в рамках сотрудничества.<br>2. Манипулирование на переговорах<br>3. Психотехнология идентификации обмана на переговорах<br>4. Критерии успешности переговоров.<br>5. Результаты переговоров: успешные, неуспешные, сочетающиеся. | ПЗ |

*ПЗ- практическое занятие*

### **2.3.3. Лабораторные занятия не предусмотрены**

### **2.3.4 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 | Самостоятельное изучение разделов дисциплины | <p>Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2012</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Кулагина Н.В. - М. : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2016. - 234 с. - <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755</a>.</li> <li>Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Ломова ; под ред. Л. М. Дмитриевой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 237 с., ил. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801</a>.</li> <li>Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа</li> </ol> |

|   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                  | <p>бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. -<br/> <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404</a>.</p> <p>4. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.О. Блинов, О.С. Рудакова, В.Я. Захаров, И.В. Захаров ; под ред. А.О. Блинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. -<br/> <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117146">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117146</a>.<br/> (25 экз)</p> <p>5. Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 212 с. -<br/> <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457746">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457746</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2 | Подготовка практическим занятиям | <p>к Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2012</p> <p>1. Кулагина, Н. В.<br/> Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Кулагина Н.В. - М. : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2016. - 234 с. -<br/> <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755</a>.</p> <p>2. Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Ломова ; под ред. Л. М. Дмитриевой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 237 с., ил. -<br/> <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801</a>.</p> <p>3. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. -<br/> <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404</a>.</p> <p>4. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>ресурс] : учебное пособие / А.О. Блинов, О.С. Рудакова, В.Я. Захаров, И.В. Захаров ; под ред. А.О. Блинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117146">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117146</a>. (25 экз)</p> <p>5. Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 212 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457746">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457746</a>.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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**

В ходе освоения дисциплины «Презентационные технологии» используются актуальные образовательные технологии с использованием современного технического оснащения и программного обеспечения учебного процесса.

Применяются активные и интерактивные формы проведения занятий.

Формой контроля знаний является зачет, который содержит следующие формы работы:

- самостоятельная работа (устное сообщение, доклад) для контроля освоения теоретического курса дисциплины;

- практические задания (тестовые задания, практические задачи) для выявления степени овладения базовыми практическими навыками;

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 текущей аттестации**

###### **4.1.1. Примерные вопросы к семинарам:**

*Тема 1. Роль переговоров в жизни современного общества*

1. Переговоры как способ делового взаимодействия с целью достижения совместных решений.
2. Переговоры как наука и искусства, как черта образа жизни, способствующая успеху в разных сферах социального взаимодействия.
3. Специфика переговоров в международных контактах. Переговоры в бизнесе.
4. Переговоры в дипломатии, в межгосударственных взаимоотношениях.

##### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период лекционных и семинарских занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, основной и дополнительной литературой по дисциплине.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у студентов по дисциплине является – зачет.

###### **4.2.1 Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Переговорный процесс»:**

1. Психология общения как теоретическая основа ведения переговоров.
2. Диалогическое общение как основа переговорного процесса.
3. Структура и средства общения, их использование в процессе ведения переговоров.
4. Условия эффективного взаимодействия в переговорном процессе.

5. Механизмы межличностного восприятия и особенности его проявления в процессе переговоров.
6. Определение понятий «переговоры» и «переговорный процесс».
7. Значение переговоров в современном обществе.
8. Переговоры как специфическая форма общения.
9. Виды переговоров. Различные классификации переговоров. Основные и второстепенные функции переговоров.
10. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах, их роль и
11. требования к их формулированию.
12. Моральные аспекты переговорного принципа ведения переговоров.
13. Планирование переговорного процесса. Постановка целей. Уяснение пределов возможностей сторон.
14. Начало переговоров. Размещение участников переговоров.
15. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Согласование повестки дня. Определение общих интересов. Пакеты предложений.
16. Основная часть переговоров: выявление разногласий, обсуждение проблем, выдвижение аргументов в поддержку своих взглядов и предложений, их обоснование.
17. Рассмотрение вариантов возможного решения каждой из проблем; согласование позиций. Выработка договоренностей, разработка и принятие совместного соглашения.
18. Завершение переговоров. Подведение итогов переговоров.
19. Техника аргументации в процессе переговоров.
20. Понятие и виды аргументов. Аргументирование и его цели.
21. Основные психологические трудности в переговорах. Нейтрализация замечаний собеседника.
22. Стратегия и тактика переговорного процесса.
23. Стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества. Приемы
24. конструктивной тактики на переговорах в рамках сотрудничества.
25. Стратегии ведения конфронтационных переговоров. Тактика ведения переговоров в рамках конфронтации.
26. Психологическая специфика стратегии и тактики ведения переговоров в экстремальных ситуациях. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях.
27. Психология обмана на переговорах.
28. Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах.

29. Тактика влияния на переговорах.
30. Элементарная социально-психологическая структура процесса социального
31. влияния.
32. Психология обмана на переговорах. Обман (ложь) как социально-
33. психологический феномен переговорного процесса.
34. Психологические признаки обмана со стороны участников переговорного процесса.
35. Психотехнология распознавания обмана (лжи) на переговорах.
36. Психологические основы медиации (посредничества) в переговорном процессе.
37. Сущность и специфика института медиации. Субъекты медиации. Виды и принципы медиации.
38. Психотехнология взаимодействия медиатора с участниками переговоров. Универсальные модели поведения медиатора на переговорах.
39. Психология культуральных различий и этика в российском и международном переговорных процессах.
40. Понятие о национальных стилях ведения переговоров.
41. Западная культура ведения переговоров. Восточная культура ведения переговоров. Российская культура ведения переговоров. Советский стиль ведения переговоров.
42. Культура поведения и общения. Этикет на официальных мероприятиях: приемы и их организация; выбор приема и регламента; переговоры с зарубежными партнерами.

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. 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. Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Ломова ; под ред. Л. М. Дмитриевой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 237 с., ил. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114801>.
3. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=441404](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=441404).

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.О. Блинов, О.С. Рудакова, В.Я. Захаров, И.В. Захаров ; под ред. А.О. Блинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117146>. (25 экз)

2. Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 212 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457746>.

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

1. <http://pr-life.ru> (информационный PR-портал (Россия))
2. <http://www.advertology.ru>
3. <http://www.sostav.ru>
4. <http://www.pr-info.ru>
5. <http://www.marketing.spb.ru> (Энциклопедия маркетинга (Россия))
6. [http://www.pressclub.host.ru/PR\\_Lib/PR\\_Rabots.shtml](http://www.pressclub.host.ru/PR_Lib/PR_Rabots.shtml) (Международный пресс-клуб. PR-библиотека)
7. <http://www.pronline.ru/> (Информационный сайт PR- бизнеса (Россия)).
8. <http://www.olshevsky.ru/> (Сайт консалтинговой компании Александра Ольшевского (Россия)).
9. <http://www.prguru.ru> (PR-тематический портал (Россия)).
10. <http://www.bernsteincrisismanagement.com/articles.html>
11. [http://www.solinet.net/preservation/preservation\\_templ.cfm?doc\\_id=4699](http://www.solinet.net/preservation/preservation_templ.cfm?doc_id=4699) (Сайт интернет-ресурсов антикризисного управления и антикризисного PR (США)).
12. <http://www.e911.com/> (Сайт автора и специалиста по антикризисному PR Дж. Лукажевского (The Lukaszewski Group, США))
13. <http://biblioclub.ru/>
14. <https://biblio-online.ru/>
15. <https://e.lanbook.com/>

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

Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2012

Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями, энциклопедиями, учебниками.

Необходимо систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и другие материалы. Методический

материал обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы студентов на основе систематизированной информации по темам практических занятий курса.

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций.
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу.
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия.
4. Выполнить домашнее задание.
5. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения текущих и промежуточных контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

- самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы;
- регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы;
- согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины.

Самостоятельность в учебной работе способствует развитию заинтересованности студента в изучаемом материале, вырабатывает у него умение и потребность самостоятельно получать знания, что весьма важно для специалиста с высшим образованием. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студента включает следующие виды, выполняемые в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом:

- аудиторная самостоятельная работа студента под руководством и контролем преподавателя на лекции;

- внеаудиторная самостоятельная работа студента под руководством и контролем преподавателя: изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям (подготовка к практическому занятию, тестированию, подготовка доклада).

*Индивидуальное сообщение (доклад)* – вид самостоятельной работы, предполагающий устное выступление. При подготовке индивидуального сообщения по заданной теме на первом этапе необходимо составить план, подобрать основные источники, затем в процессе работы с научной литературой систематизировать полученную информацию, сделать выводы и обобщения. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, поэтому необходимо контролировать темп речи. Текст сообщения должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Выводы должны быть максимально четкими и краткими, для этого рекомендуется их пронумеровать или изложить тезисно. После выступления докладчик должен ответить на вопросы слушателей. Индивидуальное сообщение не может быть оценено положительно, если в нем поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, докладчик не смог уложиться в регламент или ответить на вопросы, речевое оформление сообщения не соответствует нормам и правилам русского литературного языка, а также при условии механического копирования материала из учебников или другой литературы.

Промежуточный контроль (зачет) предназначен для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Зачет проводится в виде собеседования на основе приведенных в п.4.2 вопросов.

При оценке ответа студента на вопрос преподаватель руководствуется следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое и речевое оформление ответа.

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)**

Во время изучения дисциплины предусматривается использование компьютерной лаборатории или аудитории, оснащенной интерактивной доской, для проведения студентами презентаций, сообщений, выполненных в ходе СРС.

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения**

Microsoft Microsoft Windows 8 (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 необходимых 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](http://www.biblioclub.ru) ООО «Директ-Медиа» : Договор № 0303/2015 от 3 марта 2015г. Договор № 2207/2015 от 22 июля 2015г
3. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://www.znanium.com/> ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3 от 7 ноября 2014.
4. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.
6. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru/> ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.
7. 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 |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Лекционные занятия   | ауд 202<br>Комплект учебной мебели, проектор – 1шт.; доска учебная     |
| Практические занятия | ауд 409                                                                |

|                        |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Комплект учебной мебели, доска учебная                                                                                                                                                                                        |
| Самостоятельная работа | <p>ауд 401</p> <p>Учебная мебель, экран – 1шт.; проектор – 1 шт.,</p> <p>ПЭВМ учебный – 10 шт. с доступом к сети</p> <p>«Интернет» и обеспечением доступа в</p> <p>электронную информационно-образовательную</p> <p>базу;</p> |