

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



Б.В. Кайгородов

«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой психологии



Б.В. Кайгородов

«29» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практика ведения переговоров

Составитель(-и)

**Брюхова Н.Г., доцент, кандидат
психологических наук, доцент
кафедры психологии**

Направление подготовки /
специальность

37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП

Организационная психология

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очно-заочная

Год приема

2023

Курс

2

Семестр(ы)

3

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины «Практика ведения переговоров» являются развитие у магистрантов практических навыков и умений решения задач профессионального обеспечения деятельности в области переговоров и договорной практики.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- 1) формирование системы знаний о действиях в ситуации организации и проведения переговоров;
- 2) развитие способности к решению управленческих задач посредством переговорной практики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Практика ведения переговоров» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается в 3 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):

Методологические проблемы психологии, Планирование теоретического и эмпирического исследования, Актуальные проблемы теории и практики современной психологии, Научные школы и теории в современной психологии.

Знания: методологических проблем психологии, планирования теоретического и эмпирического исследования, актуальных проблем теории и практики современной психологии, научных школ и теорий в современной психологии, научно-исследовательских семинаров, информационных и коммуникационных технологий в деятельности психолога.

Умения: методологических проблем психологии, планирования теоретического и эмпирического исследования, актуальных проблем теории и практики современной психологии, научных школ и теорий в современной психологии, научно-исследовательских семинаров, информационных и коммуникационных технологий в деятельности психолога.

Навыки: методологических проблем психологии, планирования теоретического и эмпирического исследования, актуальных проблем теории и практики современной психологии, научных школ и теорий в современной психологии, научно-исследовательских семинаров, информационных и коммуникационных технологий в деятельности психолога.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): Научно-исследовательский семинар, Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога, Отрасли психологии, психологические практики и психологические службы, Организационная психология, Психология труда и психология профессий. Организационная диагностика, Организационное консультирование и коучинг, Психодиагностика в оценке управленческого персонала, Психология современного руководителя, Учебная практика, Производственные практики. Преддипломная практика, Магистерская диссертация.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

универсальных (УК):

а) Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

б) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки (УК-6);

профессиональных (ПК):

в) Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию

стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ПК-3).

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1.1. Знает проблемы подбора эффективной команды; УК-3.1.2. основные условия эффективной командной работы; УК-3.1.3. основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; УК-3.1.4. модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; УК-3.1.5. стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; УК-3.1.6. методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; УК-3.1.7. методы интерпретации и представления результатов исследо-	УК-3.2.1. Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; УК-3.2.2. вырабатывать командную стратегию; УК-3.2.3. владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; УК-3.2.4. применять принципы и методы организации командной деятельности; УК-3.2.5. подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; УК-3.2.6. уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования.	УК-3.3.1. Владеет организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; УК-3.3.2. созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; УК-3.3.3. составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; УК-3.3.4. умением работать в команде; УК-3.3.5. разработкой программы эмпирического исследования профессиональных практических задач

	вания		
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	УК-6.1.1. Знает особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; УК-6.1.2. теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; УК-6.1.3. основные научные школы психологии и управления; УК-6.1.4. деятельностный подход в исследовании личностного развития; УК-6.1.5. технологию и методику самооценки; УК-6.1.6. теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.	УК-6.2.1. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; УК-6.2.2. разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; УК-6.2.3. планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	УК-6.3.1. Владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; УК-6.3.2. принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; УК-6.3.3. навыками планирования собственной профессиональной деятельности.
ПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ПК-3.1.1. Знает мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления	ПК 3.2.1. Умеет проводить оценку организационных и социальных последствий	ПК 3.3.1. Владеет применением психологических технологий для сопровождения управленческих задач в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины (модуля) составляет 2 зачётные единицы (72 часа), в том числе 20 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, из них 0 часов – лекции, 10 часов – практические, семинарские занятия, и 62 часов – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Раздел I. Развитие психологии переговоров в отраслях наук	3		3			21	
Тема 1. Развитие психологии переговоров в социальной науке			1			7	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Собеседование. Практическое задание (диагностика) Реферат
Тема 2. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в правоведении			1			7	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача Ролевая и деловая игра Обратная связь Доклад Контрольная работа №1
Тема 3. Развитие психологии переговоров в психологии			1			7	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача. Контрольная работа

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Форма текущего контроля успева- емости, форма промежу- точной аттестации [по семестрам]
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
							№1. Эссе. Тест
Раздел II. Психологическая сущность переговоров и типы переговоров			3			21	
Тема 4. Психологическая сущность переговоров			1			7	Фронтальный опрос, выполне- ние практических заданий, темати- ческие дискуссии. Вопросы для об- суждения. Прак- тическое задание (диагностика)
Тема 5. Понятийный аппа- рат психологии перегово- ров			1			7	Фронтальный опрос, выполне- ние практических заданий, темати- ческие дискуссии. Доклад Ролевая игра. Вопросы для об- суждения. Прак- тическое задание. Контрольная ра- бота №2
Тема 6. Типология перегово- ров			1			7	Фронтальный опрос, выполне- ние практических заданий, темати- ческие дискуссии. Вопросы для об- суждения. Прак- тическое задание. Эссе. Тест
Раздел III. Динамика пере- говоров и методы их иссле- дования			4			20	
Тема 7. Структура и дина- мика переговоров			1			7	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситу- аций. Вопросы для обсуждения. Практическое за- дание. Реферат

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Форма текущего контроля успева- емости, форма промежу- точной аттестации <i>[по семестрам]</i>
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Тема 8. Особенности кон- фликтного взаимодействия			1			7	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситу- аций. Вопросы для об- суждения. Прак- тическое задание. Кейс-задача. До- клад. Контрольная ра- бота №3
Тема 9. Правила ведения переговоров			2			6	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситу- аций. Вопросы для обсуждения. Практическое за- дание. Кейс-задача. Ролевая игра. Научно- практический проект с его пре- зентацией. Эссе
Итого		0	10			62	Зачёт

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции			Общее количе- ство компетен- ций
		УК-3	УК-6	ПК-3	
Раздел I. Развитие психологии переговоров в отраслях наук	24	+	+	+	3
Тема 1. Развитие психологии переговоров в социальной науке	8	+	+	+	3
Тема 2. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в правоведении	8	+	+	+	3
Тема 3. Развития психологии переговоров в психологии	8	+	+	+	3
Раздел II. Психологическая сущность переговоров и типы	24	+	+	+	3

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции			Общее количество компетенций
		УК-3	УК-6	ПК-3	
переговоров					
Тема 4. Психологическая сущность переговоров	8	+	+	+	3
Тема 5. Понятийный аппарат психологии переговоров	8	+	+	+	3
Тема 6. Типология переговоров	8	+	+	+	3
Раздел III. Динамика переговоров и методы их исследования	24	+	+	+	3
Тема 7. Структура и динамика переговоров	8	+	+	+	3
Тема 8. Особенности конфликтного взаимодействия	8	+	+	+	3
Тема 9. Правила ведения переговоров	8	+	+	+	3
Итого	72	1	1	1	3

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Раздел I. РАЗВИТИЕ ПСИХОЛОГИИ ПЕРЕГОВОРОВ В ОТРАСЛЯХ НАУК

Тема 1. Развитие психологии переговоров в социальной науке

В качестве переговорщика может выступать один специалист или целая команда. Когда переговоры проходят на вашей территории, есть возможность спросить совета у квалифицированного специалиста. В ходе переговоров может возникнуть несовпадение интересов и мнений, что затрудняет принятие правильных решений и провоцирует назревание конфликтной ситуации.

Тема 2. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в конфликтологии

Переговоры в ситуации конфликта.

1. Основные категории конфликтологии: структура конфликта, динамика конфликта, разрешение конфликта (управление конфликтом), типология конфликтов.
2. Анализ конфликтной ситуации, психологические аспекты конфликтного поведения на переговорах.
3. Схема стратегии поведения личности в конфликте Томаса-Киллмена.

Тема 3. Развитие психологии переговоров в психологии

Понятие и основные характеристики переговорного процесса.

1. История возникновения и развития теории и практики переговоров. События, предопределившие интерес к переговорному процессу. Первые профессиональные переговорщики. Переговоры как объект научного исследования.
2. Понятие о переговорах: определение, природа и сущность, специфические черты. Ситуации, когда переговоры маловероятны, а когда необходимы. Функции переговоров.
3. Личностный фактор на переговорах. Черты успешного переговорщика. Мужской и женский стиль ведения переговоров - миф или реальность? Национальные особенности ведения переговоров.
4. Психологический подход к переговорам. Основные стили переговорного процесса: мяг-

кий, жесткий, принципиальный. Факторы, влияющие на выбор стиля переговорного процесса. Психологическая характеристика участников переговоров, придерживающихся разных стилей переговоров.

5. Позиционный торг и переговоры на основе интересов сторон.

6. Принципиальный подход к переговорам, разработанный в Гарвардской школе - подробная характеристика.

7. Различные классификации переговоров, их специфика.

8. Переговоры как тип коммуникации: деловое общение и переговоры; рефлексивное и не-рефлексивное слушание; невербальное поведение и переговоры.

Раздел II. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ПЕРЕГОВОРОВ И ТИПЫ ПЕРЕГОВОРОВ

Тема 4. Психологическая сущность переговоров

Психологическая сущность переговоров. В современной психологии управления само понятие «переговоры» используется в двух смыслах: широком и узком. Что такое переговоры в широком смысле слова? Это любой обмен информацией с целью принять общее решение. Каждый день супруги, семьи, соседи, начальники, продавцы, организации и даже государства оказываются перед проблемой, как сказать друг другу «нет», не прибегая при этом к войне. Этика переговоров.

Тема 5. Понятийный аппарат психологии переговоров

Переговоры (в широком смысле) – субъект обменивается мнениям с другим человеком, с целью изменения взаимоотношений, возможности прихода к общему мнению и согласию, по возникшему вопросу. Переговоры (в узком смысле) – тип межличностного взаимодействия сторон, цель которого организация сотрудничества или разрешения конфликта, оформленные документально. Деловые переговоры – это форма общения между партнерами, которые пытаются совместно решить проблему, рассматривая интересы обеих сторон. Цель – заключить договор, сделку, контракт.

Процедура деловых переговоров называется переговорным процессом. Он является главным элементом в деловых отношениях. Переговорный процесс состоит из таких компонентов как:

- поиск согласия между сторонами;
- сохранение интересов сотрудничества;
- сохранение личных интересов партнера.

Но переговоры не гарантируют 100% результаты. Они также могут закончиться не согласием сторон. Чтобы переговоры были успешными необходимо иметь:

- профессиональную подготовку;
- наличие опыта;
- теоретическое знание о ведении переговоров (изучение технологии и психологии).

Тема 6. Типология переговоров

Как показывает практика, такие споры возникают в результате применения стратегий «жесткое доминирование» и «мягкая уступчивость». Сторонники первого подхода стараются добиться своего невзирая ни на что, настаивают на своем до последнего, требуют от партнера соглашения в свою пользу. Сторонники второго метода всеми силами стараются добиться соглашения, идут на уступки, принимают потери, с доверием относятся к партнерам, желают достичь компромиссного решения.

Наиболее результативны «принципиальные переговоры», которые направлены на сотрудничество и соглашение. Необходимо соблюдать положительный, дружеский настрой к собеседникам. Не настаивайте жестко на своей позиции, сконцентрируйтесь на интересах. Старайтесь об-

суждать только варианты выгодные для обеих сторон. Деловые переговоры – неотъемлемая часть бизнеса. И порой, будущее компании зависит от исхода беседы. Выбрав правильный метод ведения переговоров, вы сможете достичь соглашения в свою пользу.

Непосредственные и опосредованные переговоры.

1. Ситуации, когда необходимы опосредованные переговоры. Цели и функции опосредованных переговоров.
2. Условия проведения опосредованных переговоров. Задачи посредника. Личностные качества посредника.
3. Виды посредничества. Дизъюнктивное посредничество. Конъюнктивное посредничество. Смешанный вариант посредничества.

Раздел III. ДИНАМИКА ПЕРЕГОВОРОВ И МЕТОДЫ ИХ ИССЛЕДОВАНИЯ

Тема 7. Структура и динамика переговоров

Структура и динамика переговоров в *переговорах продаж*.

1. Переговоры продаж: понятие, особенности, уровни представительства на переговорах.
2. Психологические особенности взаимодействия с партнером на переговорах продаж и приемы эффективного переговорного процесса.

Переговоры с террористами – это вид деятельности, востребованной правоохранительной практикой. Сотрудникам подразделений по борьбе с организованной преступностью и терроризмом приходится выполнять ряд задач (предупреждение и пресечение терактов), когда важно добиваться поставленной цели за счет средств речи без применения силы. Главная задача переговоров с точки зрения психологии заключается в убеждении партнера принять выгодное для вас предложение. При этом используя только вежливые и тактичные фразы, не угнетая личность собеседника. Но ни в коем случае не нужно думать только о своей выгоде, иначе вы рискуете попасть в ряды неинтересных партнеров.

Структура и динамика переговоров.

1. Понятие о структуре и динамике переговоров. Различные подходы к выделению этапов переговоров - проанализировать и сравнить 2 различных модели (этапов) переговорного процесса (укажите источники, из которых взяты рассматриваемые этапы).
2. Развернутая характеристика стадий переговорного процесса по классической схеме - дайте подробную характеристику стадии; выступление постройте в формате мастер-класса (т.е. научите правильно выполнять всё, что необходимо сделать на характеризующей стадии):
 - 2.1. Подготовка к переговорам.
 - 2.2. Начало беседы, вход в контакт.
 - 2.3. Передача информации.
 - 2.4. Убеждение и аргументирование. Психологическое влияние на партнеров в переговорах.
 - 2.5. Нейтрализация возражений.
 - 2.6. Поиск компромисса.
 - 2.7. Принятие решений и подведение итогов.
 - 2.8. Оценка результатов переговоров. Показатели успешности завершившихся переговоров.

Тема 8. Особенности конфликтного взаимодействия

1. Понятие манипуляции. Природа манипуляции.
2. Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах.
3. Распознавание манипуляции.
4. Противостояние манипулятивному воздействию.
5. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения. Идентификация обмана в переговорном процессе.

6. Манипуляция в переговорном процессе

Тема 9. Правила ведения переговоров

Выявление исследовательских методов науки о переговорах, психология ведения переговоров, позволяющих дать следующие рекомендации:

1. В ходе высказывания собеседника проявляйте интерес и переспрашивайте, так собеседник не заметит, как вы внедрите свою мысль в голову партнера. Вам самим может показаться, что он упустил сказанное вами, но эта идея поселилась в его подсознании. Этот способ поможет вам в продвижении ваших целей.
2. Позвольте сначала высказаться собеседнику и только потом предлагайте свои варианты.
3. Важные идеи излагайте в начале и в конце беседы, это самые выгодные моменты.
4. Обязательно удерживайте визуальный контакт, займите то же положение, что и собеседник, соблюдайте громкость, темп и тембр голоса. Громкую речь собеседник может воспринять как навязывания своего мнения.
5. Следите за своей осанкой, ваша поза демонстрирует отношение к собеседнику. Если тело и мышцы расслаблены, человек чувствует себя свободнее, его голос звучит увереннее.
6. Следите за своими жестами и мимикой. Наличие большого количества жестов создает ощущение излишней суеты и неуверенности. Если вы заметили, что собеседник увлекся каким-то предметом: ручкой, ложкой, телефоном, значит вы его утомили и ваша речь ему неинтересна.
7. Очень важно правильно пожать руку при встрече. Рукопожатие не должно быть слабым, но и не слишком сдавливающим.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия предполагают освещение преподавателем с помощью презентаций учебного материала. Занятие выстраивается на основе актуализации поисковой активности студентов с применением элементов образовательных (краткое тестирование-опрос, выполнение теоретических заданий, педагогические игровые упражнения, игровое проектирование, научно-практический проект с его презентацией, групповые творческие задания с исполнением мастер-классов) технологий.

На лекционных занятиях предполагается применение и информационных технологий: использование возможностей Интернета, электронной почты преподавателя, средств представления учебной информации, системы Электронное образование.

Основные аспекты курса, необходимые для усвоения указаны в его содержании.

Семинарские занятия предполагают опрос учащихся, проведение эвристических бесед, разбор кейс-задач и выполнение теоретических и практических заданий, психодиагностическое обследование с последующим анализом результатов. Одним из основных элементов семинарского занятия являются: психологической групповой дискуссии как метод психологического тренинга, ролевых игр как методическое средство тренинга, метафорических игр, педагогических игровых упражнений, игрового проектирования, научно-практический проект с его презентацией, групповых творческих заданий с исполнением мастер-классов, рефератов, докладов, сообщений, эссе, тестовых заданий и контрольных работ. На семинарских занятиях применяются задания из 7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Количество и конкретизация, применяемых на занятиях, образовательных и информационных технологий, и глубина погружения в них, будет зависеть от особенностей, обучающейся группы студентов.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- формировать логическое мышление, навыки создания научных работ гуманитарного

направления, ведения научных дискуссий;

- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание.

Для решения указанных задач студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу тексты, включая научные работы, научно-популярные статьи, документы официального и личного происхождения. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменной контрольной работы. Самостоятельная работа заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем учебной программы по курсу дисциплины и рекомендованной литературы. Также возможны задания в виде поиска необходимой информации в Internet и других источниках. Самостоятельная работа студентов подразумевает в том числе и работу под руководством преподавателей (консультации), а также индивидуальную работу студентов в библиотеке.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания. Они являются, как правило, продолжением аудиторных занятий и содействуют овладению практическими навыками по основным разделам дисциплины. Контроль выполненной работы осуществляется на очередном семинарском занятии в форме устного опроса, собеседования, тестирования, либо выполнения письменной контрольной работы и т.д.

Виды заданий для самостоятельной работы студентов: для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками;

ознакомление с нормативными документами;

- учебно-исследовательская работа; использование
- аудио- и видеозаписей, компьютерной техники в целях поиска дополнительной информации по заданной теме (работа с Интернет-ресурсами, энциклопедиями, дополнительной литературой) и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление библиографии, тестирование и др. для формирования умений;
- решение вариативных задач и упражнений;

• выполнение индивидуальных и групповых творческих заданий. Творческие задания, как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента могут являться: уровень освоения студентом учебного материала; умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с требованиями стандартов; сформированные умения и

навыки в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины.

Управление самостоятельной работой студента:

- предварительное указание перечня вопросов, которые предполагается отработать на очередной лекции и практическом занятии;
- согласование тем докладов;
- предоставление студентам методического обеспечения и проведение
- консультации по подготовке к практическому занятию (рекомендации по написанию докладов, решению задач, подготовке к тестированию; указание перечня основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов и др.);
- контроль за работой студентов на практическом занятии.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) или её отдельных тематических разделов: изучение предполагает предварительное усвоение учебного материала лекционных и семинарских занятий.

Рекомендации по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы:

- а) подготовка к учебным занятиям и работе на учебных занятиях – предполагает обращение к списку основной и дополнительной литературы;
- б) подготовка к различным формам контроля – предполагает дополнение ответов, информацией освоенной в процессе самостоятельного обучения;
- в) подготовка к работе с источниками информации – предполагает ознакомление с оглавлением, усвоением места информации в структуре знаний, составление краткого плана информации, анализ полученной информации для составления рефератов, докладов и эссе.
- г) подготовка к выполнению практических заданий – предполагает всесторонний анализ проблемного поля практического задания, научно обоснованное выполнение задания.

Вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям (разделы книг, статьи и т. д.): указаны в списке обязательной и дополнительной литературы. Самостоятельная работа обучающихся предполагает освоение информации и навыков, освещенных в следующих учебных пособиях и главы их них:

Адлер Ю. П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Управление конфликтами - задача менеджмента : учеб. пособие / Ю. П. Адлер. - Москва : МИСиС, 2020. - 103 с. - ISBN 978-5-907226-62-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907226623.html> (дата обращения: 21.08.2022).

Ермолаева М.В. Переговоры и защита интересов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Ермолаева. - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2019. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703852040.html> (Модуль 1. Психология ведения переговоров)

Морозов А. В. Управленческая психология: учебник для студентов высших и средних специальных учебных заведений / Морозов А. В. - Москва : Академический Проект, 2020. - 288 с. ("Gaudeamus") - ISBN 978-5-8291-2785-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127855.html> (дата обращения: 21.08.2022).

Морозов А.В. Деловая психология [Электронный ресурс] : Учебник для студентов высших учебных заведений / Морозов А.В. Издание 3-е дополненное и переработанное. - М.: Академический Проект, 2020. "Gaudeamus" Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127794.html> (РАЗДЕЛ VIII. Психология и этика деловых отношений в бизнесе)

Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин - Ростов н/Д : Феникс, 2020. Среднее профессиональное образование Режим доступа: <http://www.medcollegelibrary.ru/book/ISBN9785222329498.html> (Глава 3. Технологии делового общения)

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Раздел I. Развитие психологии переговоров в отраслях наук	21	<i>Доклад, реферат, эссе</i>
Тема 1. Развитие психологии переговоров в социальной науке: Личностный фактор на переговорах. Черты успешного переговорщика. Мужской и женский стиль ведения переговоров - миф или реальность? Национальные особенности ведения переговоров.	7	Доклад. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы
Тема 2. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в правоведении: Убеждение и аргументирование. Психологическое влияние на партнеров в переговорах.	7	Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее
Тема 3. Развитие психологии переговоров в психологии: Конкретные тактические приемы, с помощью которых достигаются стратегические цели на переговорах.	7	Эссе. Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме
Раздел II. Психологическая сущность переговоров и типы переговоров	21	<i>Доклад, реферат, эссе</i>
Тема 4. Психологическая сущность переговоров: Обман как психологический феномен коммерческих переговоров. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения. Идентификация обмана в переговорном процессе.	7	Доклад. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы
Тема 5. Понятийный аппарат психологии переговоров: Дизъюнктивное посредничество.	7	Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое из-

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Раздел I. Развитие психологии переговоров в отраслях наук	21	<i>Доклад, реферат, эссе</i>
Конъюнктивное посредничество. Смешанный вариант посредничества.		ложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее
Тема 6. Типология переговоров: Психологические особенности взаимодействия с партнером на переговорах продаж и приемы эффективного переговорного процесса.	7	Эссе. Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме
Раздел III. Динамика переговоров и методы их исследования	20	<i>Доклад, реферат, эссе</i>
Тема 7. Структура и динамика переговоров Положения, ставшие теоретическим фундаментом современной науки о переговорах. Постоянным источником социальных переговоров является неустранимый дефицит ресурсов, власти, ценностей, престижа, всегда существующий в любом обществе. Поэтому пока существует общество, будет существовать в нем и определенная напряженность, время от времени перерастающая в переговоры. Особую роль в постоянной борьбе за эти дефицитные ресурсы имеет стремление людей к власти и престижу. Хотя переговоры существуют в любом обществе, их роль в недемократическом, «закрытом», и демократическом, «открытом», обществе различна. В «закрытом», особенно в тоталитарном обществе, которое расколото на два враждебных, противоположных лагеря, переговоры носят революционно-насильственный, разрушительный характер. В «открытом» обществе, хотя и возникает множество переговоров, они разрешаются конструктивным путем. Конструктивные и разрушительные результаты переговоров глубоко различаются между собой. Главная задача переговоров и состоит в разработке рекомендаций по ограничению	7	Доклад Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Раздел I. Развитие психологии переговоров в отраслях наук	21	<i>Доклад, реферат, эссе</i>
негативных и использованию позитивных функций переговоров.		
Тема 8. Особенности конфликтного взаимодействия: Основные модели представлений о переговорах: статическая и динамическая. Статическая модель и переговоров как специфическая система, первым элементом которой являются стороны (люди, животные, объекты, теории), а вторым – отношения между этими сторонами. Переговоры как конкурентная ситуация, в которой стороны стремятся занять позицию, не совместимую с желаниями другой стороны (Боулдинг).	7	Реферат Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее
Тема 9. Правила ведения переговоров: Динамическая модель и современная психологическая концепция бихевиоризма, или поведенческой психологии, согласно которой человек ведет себя по принципу «стимул – реакция», постоянно реагируя на импульсы окружающей среды. Динамика переговоров как одно из проявлений общих поведенческих реакций человека в условиях противоборства. Природа человека как предполагающая множество вариантов переговорных действий	6	Эссе Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

Подготовка доклада, реферата состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы из списка тем, предложенных преподавателем.
2. Сбор материала по печатным источникам (книгам и журналам компьютерной тематики), а также по материалам в сети Интернет.
3. Составление плана изложения собранного материала.
4. Оформление текста (для реферата) в текстовом редакторе *MS Word* или в *OpenOffice.org Writer*.
5. Представление реферата (доклада, эссе) на практическом занятии.

Текст реферата, доклада включает в себя: титульный лист, оглавление, основную часть, библиографический список.

Требования к оформлению

1. Объем – 3-5 стр.. текста
2. Шрифт
 1. основного текста – Times New Roman Cyr 14 размер.
 2. заголовков 1 уровня – Times New Roman Cyr 16 размер (жирный).
 3. заголовков 2 уровня – Times New Roman Cyr 14 размер (жирный курсив).

3. Параметры абзаца (основной текст) – отступ слева и справа – 0, первая строка отступ – 1,27 см; межстрочный интервал – 1,5 выравнивание по ширине.

4. Параметры страницы: верхнее, нижнее, слева, справа поля 2,5 см. Нумерация страниц – правый нижний угол.

5. Переносы автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).

6. Таблицы следует делать в режиме таблиц (добавить таблицу), а не рисовать от руки, не разрывать; если таблица большая, ее необходимо поместить на отдельной странице. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Таблицы – заполняются шрифтом основного текста, заголовки строк и столбцов – выделяются жирным шрифтом. Каждая таблица должна иметь название. Нумерация таблиц – сквозная по всему тексту.

7. Рисунки – черно-белые или цветные, формат GIF, JPG. Нумерация рисунков – сквозная по всему тексту.

8. В конце текста должен быть дан список литературы (не менее 3 источников, в том числе это могут быть и адреса сети Интернет). Библиографическое описание (список литературы) регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления» (приложение 1)

Указанные в библиографическом списке источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Если при подготовке доклада использовалась литература на иностранном языке, то через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке – иноязычный.

После окончания работы по подготовке текста доклада необходимо расставить страницы (вверху по центру) и сформировать оглавление. Оглавление должно быть размещено сразу же после титульной страницы.

Особенности выполнения задания

Предложенные темы рекомендуется раскрывать по нескольким работам, соответственно изложение темы будет носить обзорный характер. При подготовке рефератов студенты должны ориентироваться на список основной и дополнительной литературы, предложенный в программе дисциплины.

Общая структура реферата традиционно включает в себя введение, основную часть, заключение и библиографию.

Во введении обосновывается актуальность темы для науки и для изучения данного учебного курса в частности. Эта часть реферата также включает перечень ключевых для понимания данной проблемы понятий.

В основной части реферата передаётся содержание изученных первоисточников по данной проблеме.

В заключении студент приводит собственные выводы по изученной проблеме, высказывает аргументированное согласие/несогласие с позицией авторов.

Требования к оформлению работы

Работа должна быть написана логично, последовательно, чётко, грамотно; с соблюдением абзацев, страницы пронумерованы, на каждой следует оставлять поля для замечаний рецензента.

Подготовка реферата (доклада).

Цель задания – самостоятельное углублённое изучение отдельных тем курса, выработка навыков научного анализа психологической литературы.

Реферат представляет собой сокращённое отображение реферируемого произведения (15-20 стр. текста). Главным его достоинством является по возможности точное, концентрированное воспроизведение предмета реферирования, изложение в письменном виде и/или в форме публичного выступления результатов самостоятельного изучения какой-либо проблемы. В зависимости от выбранной темы, целей и задач исследования реферат по клинической психологии предполагает обзор психологических первоисточников, историко-психологической и научно-теоретической литературы. Написание реферата предполагает изложение авторской позиции по выбранной проблеме путём сопоставления с реферируемым произведением. Перечень тем рефератов и докладов представлен в программе.

Особенности выполнения задания.

Предложенные темы рекомендуется раскрывать по нескольким работам, соответственно изложение темы будет носить обзорный характер. При подготовке рефератов студенты должны ориентироваться на список основной и дополнительной литературы, предложенный в программе дисциплины.

Общая структура реферата традиционно включает в себя введение, основную часть, заключение и библиографию.

Во введении обосновывается актуальность темы для науки и для изучения данного учебного курса в частности. Эта часть реферата также включает перечень ключевых для понимания данной проблемы понятий.

В основной части реферата передаётся содержание изученных первоисточников по данной проблеме.

В заключении студент приводит собственные выводы по изученной проблеме, высказывает аргументированное согласие/несогласие с позицией авторов.

Требования к оформлению работы.

Работа должна быть написана логично, последовательно, чётко, грамотно; с соблюдением абзацев, страницы пронумерованы, на каждой следует оставлять поля для замечаний рецензента.

Критерии оценивания рефератов

Оценкой «**отлично**» оценивается реферат, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению реферата.

Оценкой «**хорошо**» оценивается реферативная работа, в которой в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении. Если большинство изложенных требований к реферату не соблюдено, то реферат не засчитывается.

Составление опорной схемы по вопросу

Самостоятельная работа студентов предполагает осмысление и структурирование изучаемого материала. Одной из форм структурирования изучаемого материала является составление опорной схемы по изучаемому вопросу.

Опорная схема – это блок-схема, т. е. схема, состоящая из блоков и связей между ними. Блоки нужно выделять на основе ключевых составляющих понятий или явлений, способа действия, алгоритма. Возможности современных офисных компьютерных программ облегчают создание удобных для восприятия опорных схем. Опорную схему нужно пояснять дополнительными иллюстративными материалами, конкретными примерами,

Создавать опорную схему следует в следующем порядке:

- выделение ключевых фрагментов из вербального описания (литературного источника – статьи, монографии): смысловых блоков и связей между ними;
- выбор двух-трёх словесных обозначений для каждого фрагмента, при этом сокращение должно быть конструктивным;

- составление списка этих словесных обозначений, который поможет яснее увидеть связи между блоками и создать эскиз опорной схемы;
- создание черновика схемы на большом листе или в специальной компьютерной программе (например, MS Visio). Важно, чтобы схема могла допускать ее редактирование с целью ее симметричности, единообразия, удобства для восприятия и понимания. Целью является не быстрое, а качественное создание схемы;
- перенос готовой опорной схемы на носители, которые планируется использовать на занятии, в образовательной платформе дистанционного обучения LMS Moodle.

Наиболее удобно размещать опорную схему в электронной презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (опорная схема), слайд с текстовым разъяснением схемы и слайд с выводом по раскрываемому вопросу.

Анализ монографий и составление аннотаций

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие формы: изучение научно-методической работ и беседа по их содержанию, а также анализ и реферирование источников, обозначенных в программе.

Остановимся подробнее над тем, **как необходимо работать над литературным источником.**

Начинать работу над изучением книги (статьи) целесообразно с общего **предварительного знакомства**. Алгоритм работы может быть представлен следующим образом:

- формальные характеристики анализа – название, автор, когда издана (были ли дополнения, исправления, переработки и т.д., трансформировались ли взгляды автора по данной проблеме), выясняем объём;
- содержательный обзор – знакомимся с введением, оглавлением, с общим планом, с заключением, в котором автор, как правило, резюмирует основное.

После предварительного знакомства следует бегло ознакомиться со всем текстом, выделенным для анализа, при этом главной задачей будет постараться понять содержание текста в целом, выделить основные мысли или идеи текста (о чём говорится? какие вопросы ставиться). Какова позиция автора (позитивная, негативная, нейтральная, двойственное отношение к изложенной проблеме; предлагаемый ответ на поставленный вопрос, основные аргументы)? Определите проблему или проблематику, поднятую автором, насколько она актуально и значима.

Работая с источником можно придерживаться следующих рекомендаций.

Обращайте внимания на все непонятные понятия и выражения, работая с текстом, используйте понятийный словарь. Ведите диалог с автором текста. Читая, ставьте вопросы к тексту и выдвигайте предположения о дальнейшем его содержании. Проверяйте верность выдвинутых вами предположений при чтении последующих частей текста.

Спорьте с автором, выдвигайте свои контраргументы. (Свой ответ аргументируйте, используя значения из других теоретических источников, практического материала, жизненных наблюдений). Старайтесь выделять в тексте главное, существенные мысли. Найдите важную информацию, делайте выписки основных идей, положений. Обращайте внимание на фразы, выделенные графически (так как именно они часто выражают ключевые понятия и мысли). Особое внимание уделяйте первым фразам каждого абзаца, так как они, как правило, выражают обобщающее суждение автора. Это поможет выполнить задание, связанные с анализом текста, позволит лучше понять позицию автора текста.

Заключительные этап работы с текстом предполагает повторное прочитывание текста с конспектированием (выделение плана, отбор цитат и т.д.). Работая на данном этапе, следует отбирать главные мысли автора, основные положения, выписывать новые термины, уточнять их содержание. На этом этапе читаемый материал включается в уже имеющиеся знания, и занимают в их системе определённое место. При высказывании собственного мнения необходимо сохранять научный стиль изложения собственной позиции по анализируемому источнику.

Критерии оценивания задания:

Исходя их общих принципов оценивания самостоятельной работы студентов, выполнения

задания оценивается по следующим критериям: глубина и полнота раскрытия проблем, изложенных в первоисточнике; логичность и связанность изложения авторской позиции, точность передачи содержания первоисточника; наличие собственного мнения по проблемам, поднимаемым в первоисточнике; культура речи.

Составление опорных схем и таблиц

Цель работы – формирование у студента навыка анализа учебно-методического текста в виде словесно-схематического изображения прочитанного.

Особенности выполнения задания.

Тема для составления опорных схем и таблиц выбирается студентами самостоятельно из представленного в программе списка. Содержательное наполнение схем и таблиц должно развивать положения, представленные в лекционном курсе или представлять альтернативные подходы к изучаемой проблеме.

Основное содержание опорных схем обязательно должно включать в себя следующие моменты:

- описание сущности изучаемого явления или феномена;
- выделение особенностей протекания психических процессов;
- раскрытие особенностей работы психолога по данной тематике.
- список использованной литературы.

Критерии оценки – полнота изложенного материала, последовательность в раскрытии проблемы, чёткость формулировок, обозначение взаимосвязи между отдельными аспектами проблемы, аккуратность оформления.

Каждое грамотно выполненное задание оценивается в 5 баллов.

Составление тематического словаря понятий.

Словарь необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема словаря должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического словаря рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.)

Составление глоссария ключевых понятий психологии развития.

Глоссарий необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема глоссария должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического глоссария рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.) Количество терминов не менее 30.

Глоссарий может быть составлен по следующему образцу:

Понятие	Определение	Автор, выходные данные источника
Амбивалентность	(от лат. <i>ambo</i> – оба и <i>valentia</i> – сила) термин З. Фрейда. А. – характеристика влечений, в которых психоанализ выделяет созидательные и разрушительные тенденции – влечение к жизни и влечение к смерти (Эрос и Танатос).	Психологический словарь, М., 2006.

Критериями для оценивания качества словаря являются:

- соответствие терминов заданной направленности словаря;
- полнота словаря;
- наличие альтернативных толкований того или иного термина.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться

электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательные и информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, диспуты, дебаты, портфолио, круглый стол. По тематикам курса предполагаются встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Образовательные и информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся и в сочетании с внеаудиторной работой.

6.1. Образовательные технологии

Формы учебных занятий по дисциплине (модулю), подобраны с целью развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. Применяются образовательные технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые и деловые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей. Преподавание дисциплин (модулей) может проходить в форме курсов, симуляции, технологии open space / открытое пространство, мастерская будущего, peer education / равный обучает равного; экспресс-семинары, проектные семинары; бизнес-тренинги (business training), кейс-стади (case-study), обучение действием («action learning»), метафорическая игра, педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), мозговой штурм (эстафета), ситуационные методы, тематические дискуссии, игровое проектирование, групповой тренинг, групповая консультация.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Раздел I. Развитие психологии переговоров в отраслях наук			
Тема 1. Развитие психологии переговоров в социальной науке	<i>Не предусмотрено</i>	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Собеседование. Практическое задание (диагностика) Реферат	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 2. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в правоведении	<i>Не предусмотрено</i>	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Прак-	<i>Не предусмотрено</i>

		тическое задание. Кейс-задача Ролевая и деловая игра Обратная связь Доклад Контрольная работа №1	
Тема 3. Развития психологии переговоров в психологии	<i>Не предусмотрено</i>	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача. Контрольная работа №1. Эссе. Тест	<i>Не предусмотрено</i>
Раздел II. Психологическая сущность переговоров и типы переговоров			
Тема 4. Психологическая сущность переговоров	<i>Не предусмотрено</i>	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание (диагностика)	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 5. Понятийный аппарат психологии переговоров	<i>Не предусмотрено</i>	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Доклад Ролевая игра. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Контрольная работа №2	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 6. Типология переговоров	<i>Не предусмотрено</i>	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии.	<i>Не предусмотрено</i>

		Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Эссе. Тест	
Раздел III. Динамика переговоров и методы их исследования			
Тема 7. Структура и динамика переговоров	<i>Не предусмотрено</i>	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Реферат	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 8. Особенности конфликтного взаимодействия	<i>Не предусмотрено</i>	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача. Доклад. Контрольная работа №3	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 9. Правила ведения переговоров	<i>Не предусмотрено</i>	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача. Ролевая игра. Научно-практический проект с его презентацией. Эссе	<i>Не предусмотрено</i>

Реализация дисциплины (модуля) проходит с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Специфика проведения таких учебных занятий по дисциплине (модулю) и организации взаимодействия обучающихся и преподавателя: синхронность и (или) асинхронного взаимодействия посредством интернета.

Учебные занятия по дисциплине (модулю) могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах online и (или) offline в формах видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме форума, чата, выполнения виртуальных практических работ.

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды («Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение на 2024–2025 учебный год

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera	Браузеры
Microsoft Office 2013, OpenOffice	Пакеты офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем на 2024–2025 учебный год

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.

*Наименование современных профессиональных баз данных,
информационных справочных систем*

<http://mars.arbicon.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс.

Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.

<http://www.consultant.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Практика ведения переговоров» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел I. Развитие психологии переговоров в отраслях наук		
Тема 1. Развитие психологии переговоров в социальной науке	УК-3 УК-6 ПК-3	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Собеседование. Практическое задание (диагностика) Реферат
Тема 2. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в правоведении	УК-3 УК-6 ПК-3	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача Ролевая и деловая игра. Обратная связь Доклад Контрольная работа №1
Тема 3. Развитие психологии переговоров в психологии	УК-3 УК-6 ПК-3	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание.

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
		Кейс-задача. Контрольная работа №1. Эссе. Тест
Раздел II. Психологическая сущность переговоров и типы переговоров		
Тема 4. Психологическая сущность переговоров	УК-3 УК-6 ПК-3	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание (диагностика)
Тема 5. Понятийный аппарат психологии переговоров	УК-3 УК-6 ПК-3	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Доклад Ролевая игра. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Контрольная работа №2
Тема 6. Типология переговоров	УК-3 УК-6 ПК-3	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Эссе. Тест
Раздел III. Динамика переговоров и методы их исследования		
Тема 7. Структура и динамика переговоров	УК-3 УК-6 ПК-3	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Реферат
Тема 8. Особенности конфликтного взаимодействия	УК-3 УК-6 ПК-3	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача. Доклад. Контрольная работа №3
Тема 9. Правила ведения переговоров	УК-3 УК-6 ПК-3	Тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций. Вопросы для обсуждения. Практическое задание. Кейс-задача. Ролевая игра. Научно-практический проект с его презентацией.

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
		Эссе

В процессе проведения занятий могут быть использованы элементы таких видов оценочных средств как деловая игра, ролевая игра, кейс-задача, собеседование, контрольная работа, круглый стол, дискуссия, *полемика, диспут, дебаты, портфолио*, практическое задание, разноуровневые задачи и задания (репродуктивного, реконструктивного или творческого уровней), расчётно-графическая работа, реферат, доклад, сообщение, творческое задание, проект, тест, эссе.

Типы контроля для оценивания результатов обучения:

- для оценивания результатов обучения в виде **знаний** могут использоваться: тестирование, индивидуальное собеседование, устные / письменные ответы на вопросы и др.;
- для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** могут использоваться практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить, и др.

Практические задания по сложности разделяются на простые и комплексные. Простые практические задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием и несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания могут применяться для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуации. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развёрнутого ответа, в том числе задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания могут применяться для оценки владений.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Раздел I. РАЗВИТИЕ ПСИХОЛОГИИ ПЕРЕГОВОРОВ В ОТРАСЛЯХ НАУК

Тема 1. Развитие психологии переговоров в социальной науке

1. Вопросы для обсуждения

В качестве переговорщика может выступать один специалист или целая команда.

Когда переговоры проходят на вашей территории

Есть возможность спросить совета у квалифицированного специалиста?

В ходе переговоров может возникнуть несовпадение интересов и мнений.

Собеседование:

Что затрудняет принятие правильных решений?

Что провоцирует назревание конфликтной ситуации?

2. Практическое задание:

Тематическая дискуссия. Целесообразность переговоров

Проведение психодиагностического обследования по изучаемой теме с последующим анализом результатов.

1) Выполните методику «Диагностика социальной эмпатии» (Н.П. Фетискин, В.В. Козлов, Г.М. Мануйлов).

2) Обработайте результаты, сделайте вывод о социальной эмпатии испытуемого как представителя организации.

3) Разработайте рекомендации по развитию социальной эмпатии испытуемого как представителя организации.

Выполните упражнения (с рефлексией), и расположите их в определенном порядке (сформулировать критерий расположения):

Упражнение 1. «Выбор».

Упражнение 2. «Холодно или горячо».

Упражнение 3. «Один день из жизни».

Тема 2. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в конфликтологии

1. Вопросы для обсуждения

Переговоры в ситуации конфликта.

1. Основные категории конфликтологии и Практика ведения переговоров: структура конфликта, динамика конфликта, разрешение конфликта (управление конфликтом), типология конфликтов.

2. Анализ конфликтной ситуации, психологические аспекты конфликтного поведения на переговорах.

3. Схема стратегии поведения личности в конфликте Томаса-Киллмена.

2. Практическое задание:

Тематическая дискуссия.

Психологическая групповая дискуссия как метод психологического тренинга. Дискуссионная тема для проведения дискуссии: «Личностно-профессиональные качества специалиста ведущего переговоры».

Ролевая и деловая и (или) игра – тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по игре

Устное деловое общение

Упражнение 1. Определите, какие действия соответствуют каждому этапу деловой беседы.

Пользуйтесь цифровыми обозначениями.

Этапы деловой беседы	Конкретные действия
I. Подготовка беседы.	1. Анализ и проверка позиции собеседника.
II. Начало беседы.	2. Создание приятной атмосферы для беседы.
III. Передача информации.	3. Принятие решений.
IV. Фаза аргументации.	4. Привлечение внимания к проблеме.
V. Фаза нейтрализации замечаний собеседника.	5. Подбор компетентных участников.
VI. Фаза принятия решений.	6. Передача запланированной информации.
	7. Обмен информацией.
	8. Обозначение своей позиции по проблеме.
	9. Отстаивание своей позиции, убедительная аргументация.
	10. Снятие напряженности.
	11. Определение места и времени встречи.
	12. Обсуждение проблемы.
	13. Прогнозирование позиции собеседника.
	14. Продумывание собственной позиции, своей стратегии и тактики.
	15. Подбор необходимых аргументов.
	16. Определение предмета беседы и целей обсуждения.
	17. Установление контакта с собеседником

Кейс-задача – задания для решения кейс-задачи

Ниже приведены некоторые из философских подходов к переговорам.

Какому подходу Вы отдаете предпочтение? Аргументируйте свой выбор:

– «Бизнес есть бизнес»;

– «В успешных переговорах каждому придется чем-то жертвовать»;

– «Выживают сильнейшие»;

– «Тебя ударили – дай сдачи»;

– «Не делай зла другим, пока они тебе ничего не сделали».

Ролевая и деловая игра: «Переговоры по выполнению проекта»

Участники с философскими подходами к переговорам.

Какому подходу Вы отдаете предпочтение? Аргументируйте свой выбор:

– «Бизнес есть бизнес»;

– «В успешных переговорах каждому придется чем-то жертвовать»;

– «Выживают сильнейшие»;

– «Тебя ударили – дай сдачи»;

– «Не делай зла другим, пока они тебе ничего не сделали».

Обратная связь и рефлексия.

Контрольная работа №1:

Развитие психологии переговоров в социальной науке
 Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в правоведении
 Развития психологии переговоров в психологии

Тема 3. Развития психологии переговоров в психологии

1. Вопросы для обсуждения

Понятие и основные характеристики переговорного процесса.

1. История возникновения и развития теории и практики переговоров. События, предопределившие интерес к переговорному процессу. Первые профессиональные переговорщики. Переговоры как объект научного исследования.

2. Понятие о переговорах: определение, природа и сущность, специфические черты. Ситуации, когда переговоры маловероятны, а когда необходимы. Функции переговоров.

3. Личностный фактор на переговорах. Черты успешного переговорщика. Мужской и женский стиль ведения переговоров - миф или реальность? Национальные особенности ведения переговоров.

4. Психологический подход к переговорам. Основные стили переговорного процесса: мягкий, жесткий, принципиальный. Факторы, влияющие на выбор стиля переговорного процесса. Психологическая характеристика участников переговоров, придерживающихся разных стилей переговоров.

5. Позиционный торг и переговоры на основе интересов сторон.

6. Принципиальный подход к переговорам, разработанный в Гарвардской школе - подробная характеристика.

7. Различные классификации переговоров, их специфика.

8. Переговоры как тип коммуникации: деловое общение и переговоры; рефлексивное и не-рефлексивное слушание; невербальное поведение и переговоры.

2. Практическое задание:

Тематическая дискуссия.

Вклад в развития психологии переговоров в практической психологии

а) Тест

Функции переговоров:

- а) Поиск совместного решения проблемы
- б) Информационная функция
- с) Коммуникативная функция
- д) Регулятивная функция
- е) Пропагандистская функция
- ф) Решение собственных внутренне- и внешнеполитических задач

Существуют две основные разновидности переговоров:

- а) позиционные;
- б) рациональные (принципиальные)

Стадии переговоров:

- а) Подготовка к переговорам.
- б) Переговорный процесс.
- с) Завершение переговоров и анализ их результатов.

Основные правила проведения переговоров:

- а) Готовьте заранее письменный план переговоров
- б) Сохраняйте спокойствие и не торопитесь.
- с) Контролируйте свои слова и реакции.

- d) Задавайте уточняющие вопросы.
- e) Всё время возвращайте обсуждение к плану переговоров.
- f) Записывайте, что вам говорят.

Типичные ошибки участников переговоров:

- a) Иррациональная эскалация
- b) Постановка на якорь
- c) Референтное поведение
- d) Чрезмерная уверенность
- e) Когнитивные искажения
- f) Формализованные правила ведения переговоров

б) Как могут урегулировать конфликты представители конфликтологических мыслей?

в) Кейс-задача – задания для решения кейс-задачи: «Проанализируйте ситуацию. Определите какие (ую) проблемы (у) необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?». Предпримите попытку согласно психологии переговоров и правилам ведения переговоров урегулировать и разрешить конфликт между друзьями, коллегами, супругами, парнем и девушкой.

Раздел II. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ПЕРЕГОВОРОВ И ТИПЫ ПЕРЕГОВОРОВ

Тема 4. Психологическая сущность переговоров

1. Вопросы для обсуждения

Психологическая сущность переговоров.

В современной психологии управления само понятие «переговоры» используется в двух смыслах: широком и узком.

Что такое переговоры в широком смысле слова?

Любой обмен информацией с целью принять общее решение.

Тематическая дискуссия. Этика переговоров: каждый день супруги, семьи, соседи, начальники, продавцы, организации и даже государства оказываются перед проблемой, как сказать друг другу «нет», не прибегая при этом к войне.

2. Практическое задание:

Диагностика.

Проведение психодиагностического обследования по изучаемой теме с последующим анализом результатов

- 1) Выполните методику «Диагностика доброжелательности» (по шкале Кэмпбелла).
- 2) Выполните методику «Друг-советчик 1» (Е.К. Веселовой).
- 3) Обработайте результаты, сделайте вывод о доброжелательности и нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.
- 4) Разработайте рекомендации по развитию доброжелательности и нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.

Тема 5. Понятийный аппарат психологии переговоров

1. Вопросы для обсуждения

Переговоры (в широком смысле) – субъект обменивается мнениям с другим человеком, с целью изменения взаимоотношений, возможности прихода к общему мнению и согласию, по возникшему вопросу. Переговоры (в узком смысле) – тип межличностного взаимодействия сторон,

цель которого организация сотрудничества или разрешения конфликта, оформленные документально. Деловые переговоры – это форма общения между партнерами, которые пытаются совместно решить проблему, рассматривая интересы обеих сторон. Цель – заключить договор, сделку, контракт.

Процедура деловых переговоров называется переговорным процессом. Он является главным элементом в деловых отношениях. Переговорный процесс состоит из таких компонентов как:

- поиск согласия между сторонами;
- сохранение интересов сотрудничества;
- сохранение личных интересов партнера.

Но переговоры не гарантируют 100% результаты. Они также могут закончиться не согласием сторон. Чтобы переговоры были успешными необходимо иметь:

- профессиональную подготовку;
- наличие опыта;
- теоретическое знание о ведении переговоров (изучение технологии и психологии).

2. Практическое задание:

Ролевая игра: тема «Типы людей» (проблема – изучить типы людей). Концепция – углубление и расширение, систематизация знаний об возможных особенностях медиаторов. Роли – манипуляторы. Ожидаемый результат по игре – ознакомиться с внутренним миром манипулятора и предложить выход из манипулятивной стратегии взаимодействия каждого из них.

а) Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людей как:

Диктатор – преувеличивает свою силу, он доминирует, приказывает и цитирует авторитеты – делает все, чтобы управлять своими, жертвами. Разновидности: Настоятельница, Начальник, Босс.

Тряпка – обычная жертва Диктатора и его прямая противоположность. Тряпка развивает большое мастерство во взаимодействии с Диктатором. Он преувеличивает свою чувствительность. При этом характерные приемы: забывать, не слышать, пассивно молчать. Разновидности: Мнительный, Глупый, Хамелеон, Конформист, Смущающийся, Отступающий.

Калькулятор – преувеличение необходимости все и всех контролировать. Он обманывает, увиливает, лжет, старается, с одной стороны, перехитрить, с другой – перепроверить других. Разновидности: Делец, Аферист, Игрок, Шантажист.

Прилипала – полярная противоположность Калькулятору. Из всех сил преувеличивает свою зависимость. Это личность, которая жаждет быть предметом забот. Позволяет и исподволь заставляет делать за него его работу. Разновидности: Паразит, Нытик, Вечный ребенок, Ипохондрик, Иждивенец, Беспомощный, Человек с девизом: «Ах, жизнь не удалась, и поэтому...».

Хулиган – преувеличивает свою агрессивность, жестокость, недоброжелательность. Управляет с помощью угроз разного рода. Разновидности: Оскорбитель, Ненавистник, Угрожающий, Сварливая Баба («Пила»).

Славный парень – преувеличивает свою любовь, заботливость, внимательность. Он убивает добротой. Разновидности: Угодливый, Добродетельный Моралист, Человек организации.

Судья – преувеличивает свою критичность. Он никому не верит, полон обвинений, негодования, с трудом прощает. Разновидности: Всезнающий, Обвинитель, Обличитель, Собиратель улик, Позорящий, Оценщик, Мститель.

Защитник – противоположность судье. Чрезмерно подчеркивает свою поддержку и снисходительность к ошибке. Он портит всех, сочувствуя сверх всякой меры, и отказывается позволить тем, кого защищает, встать на собственные ноги, и вырасти самостоятельным. Вместо того, чтобы заняться собственными делами, он заботится о нуждах других. Разновидности: Наседка с цыплятами, Утешитель, Покровитель, Мученик, По-

мощник, Самоотверженный.

б) Для этого сначала выполните упражнения в парах, выполняющих соответственно 1 и 2, 3 и 4, 5 и 6, 7 и 8 роли. Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людьми.

Контрольная работа №2:

Психологическая сущность переговоров и типы переговоров

Психологическая сущность переговоров

Понятийный аппарат психологии переговоров

Типология переговоров

Тема 6. Типология переговоров

1. Вопросы для обсуждения

Как показывает практика, такие споры возникают в результате применения стратегий «жесткое доминирование» и «мягкая уступчивость».

Сторонники первого подхода стараются добиться своего не взирая ни на что, настаивают на своем до последнего, требуют от партнера соглашения в свою пользу.

Сторонники второго метода всеми силами стараются добиться соглашения, идут на уступки, принимают потери, с доверием относятся к партнерам, желают достичь компромиссного решения.

Наиболее результативны «принципиальные переговоры», которые направлены на сотрудничество и соглашение.

Необходимо соблюдать положительный, дружеский настрой к собеседникам.

Не настаивайте жестко на своей позиции, сконцентрируйтесь на интересах.

Старайтесь обсуждать только варианты выгодные для обеих сторон.

Деловые переговоры – неотъемлемая часть бизнеса.

Когда будущее компании зависит от исхода беседы.

Выбрав правильный метод ведения переговоров

Тематическая дискуссия.

Что значит достичь соглашения в свою пользу?

Непосредственные и опосредованные переговоры:

1. Ситуации, когда необходимы опосредованные переговоры. Цели и функции опосредованных переговоров.
2. Условия проведения опосредованных переговоров. Задачи посредника. Личностные качества посредника.
3. Виды посредничества. Дизъюнктивное посредничество. Конъюнктивное посредничество. Смешанный вариант посредничества.

2. Практическое задание:

1) Проведение психодиагностического обследования по изучаемой теме с последующим анализом результатов

а) Выполните методику «Друг-советчик 2» (Е.К. Веселовой).

б) Обработайте результаты, сделайте вывод о нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.

в) Разработайте рекомендации по развитию нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.

2) Психологическая групповая дискуссия как метод психологического тренинга. Дискуссионная тема для проведения дискуссии: «Психология ведения переговоров во внутриличностных и социальных конфликтах».

Ролевая и деловая и (или) игра – тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по игре:

Деловые переговоры – неотъемлемая часть бизнеса. Когда будущее компании зависит от

исхода беседы. Выбрав правильный метод ведения переговоров. Что значит достичь соглашения в свою пользу? Непосредственные и опосредованные переговоры:

1. Ситуации, когда необходимы опосредованные переговоры. Цели и функции опосредованных переговоров.
 2. Условия проведения опосредованных переговоров. Задачи посредника. Личностные качества посредника.
 3. Виды посредничества. Дизъюнктивное посредничество. Конъюнктивное посредничество. Смешанный вариант посредничества.
- Обратная связь и рефлексия.*

Раздел III. ДИНАМИКА ПЕРЕГОВОРОВ И МЕТОДЫ ИХ ИССЛЕДОВАНИЯ

Тема 7. Структура и динамика переговоров

1. Вопросы для обсуждения

Структура и динамика переговоров в *переговорах продаж*.

1. Переговоры продаж: понятие, особенности, уровни представительства на переговорах.
2. Психологические особенности взаимодействия с партнером на переговорах продаж и приемы эффективного переговорного процесса.

Переговоры с террористами – это вид деятельности, востребованной правоохранительной практикой.

Сотрудникам подразделений по борьбе с организованной преступностью и терроризмом приходится выполнять ряд задач (предупреждение и пресечение терактов), когда важно добиваться поставленной цели за счет средств речи без применения силы.

Главная задача переговоров с точки зрения психологии заключается в убеждении партнера принять выгодное для вас предложение.

При этом используя только вежливые и тактичные фразы, не угнетая личность собеседника.

Тематическая дискуссия.

Что значит, что ни в коем случае не нужно думать только о своей выгоде, иначе вы рискуете попасть в ряды неинтересных партнеров.

Структура и динамика переговоров.

1. Понятие о структуре и динамике переговоров. Различные подходы к выделению этапов переговоров - проанализировать и сравнить 2 различных модели (этапов) переговорного процесса (укажите источники, из которых взяты рассматриваемые этапы).

2. Развернутая характеристика стадий переговорного процесса по классической схеме - дайте подробную характеристику стадии; выступление постройте в формате мастер-класса (т.е. научите правильно выполнять всё, что необходимо сделать на характеризующей стадии):

- 2.1. Подготовка к переговорам.
- 2.2. Начало беседы, вход в контакт.
- 2.3. Передача информации.
- 2.4. Убеждение и аргументирование. Психологическое влияние на партнеров в переговорах.
- 2.5. Нейтрализация возражений.
- 2.6. Поиск компромисса.
- 2.7. Принятие решений и подведение итогов.
- 2.8. Оценка результатов переговоров. Показатели успешности завершившихся переговоров.

2. Практическое задание:

- 1) Проведение психодиагностического обследования по изучаемой теме с последующим анализом результатов

а) Выполните методику «Друг-советчик 2» (Е.К. Веселовой).

б) Обработайте результаты, сделайте вывод о нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.

в) Разработайте рекомендации по развитию нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.

2) Психологическая групповая дискуссия как метод психологического тренинга.

Анализ конкретных ситуаций: Сотрудникам подразделений по борьбе с организованной преступностью и терроризмом приходится выполнять ряд задач (предупреждение и пресечение терактов), когда важно добиваться поставленной цели за счет средств речи без применения силы.

Обратная связь и рефлексия.

Дискуссионная тема для проведения дискуссии:

а) Конфликтная ситуация и Практика ведения переговоров».

б) «Специалист по ведения переговоров».

Анализ конкретных ситуаций: Как будут проходить переговоры, если взаимодействующие будут демонстрировать следующее поведение:

Таблица

Типология феноменов межличностных отношений с доверием как фоновым условием

	S ₁	S ₁ и S ₂	S ₂	Эффект порождения	Феномены межличностных отношений
1	Доверие к себе = доверию к другому	=	Доверие к себе = доверию к другому	Диалог, смыслопорождение	Кооперация, сотрудничество, взаимовлияние
2	Доверие к себе > доверия к другому	>>	Доверие к себе > доверия к другому	Игра	Соперничество, конфронтация
3	Доверие к себе < доверия к другому	=	Доверие к себе < доверия к другому	Потребность в самораскрытии	Риск самоутраты
4	Доверие к себе = доверию к другому	= >	Доверие к себе > доверия к другому	Манипулирование	Принуждение
5	Доверие к себе = доверию к другому	= <	Доверие к себе < доверия к другому	Авторитет	Влияние
6	Доверие к себе > доверия к другому	> <	Доверие к себе < доверия к другому	Манипулирование	Зависимость, принуждение

Тема 8. Особенности конфликтного взаимодействия

1. Вопросы для обсуждения

1. Понятие манипуляции. Природа манипуляции.
2. Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах.
3. Распознавание манипуляции.
4. Противостояние манипулятивному воздействию.
5. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения. Идентификация обмана в переговорном процессе.
6. Манипуляция в переговорном процессе

2. Практическое задание:

Разбор кейс-задач; Ролевая игра.

Кейс-задача – Задания для решения кейс-задачи:

Допускаемые работником ошибки в профессиональной деятельности:

- ошибки, связанные с неправильным заключением работника о сути проблемы коллеги, клиента;
- неправильные рекомендации, предоставляемые работником клиенту;

- неверные действия клиента по реализации рекомендаций, полученных от работника;
- ошибки, обусловленные неточной интерпретацией работником информации, полученной от начальника, коллеги, клиента;
- ошибки в интерпретации запроса клиента, вызванные неполнотой информации, полученной от клиента;
- ошибки интерпретации запроса клиента по причине склонности работника делать преждевременные выводы;
- ошибки в интерпретации запроса клиента по причине недостаточного опыта практической работы у работника;
- ошибки в интерпретации запроса клиента по причине предвзятого, субъективного отношения работника к клиенту;
- ошибки односторонности рекомендаций, предлагаемых работником клиенту;
- ошибки, обусловленные предоставлением клиенту практически не выполнимых рекомендаций;
- ошибки непонимания клиентом предлагаемых ему рекомендаций;
- ошибки, обусловленные объективной невозможностью клиентом выполнить полученные им практические рекомендации.

Анализ конкретных ситуаций: Распознавание манипуляции. Противостояние манипулятивному воздействию. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения. Идентификация обмана в переговорном процессе. Манипуляция в переговорном процессе

Ролевая игра: тема «Типы людей» (проблема – изучить типы людей). Концепция – углубление и расширение, систематизация знаний об возможных особенностях медиаторов. Роли – манипуляторы. Ожидаемый результат по игре – ознакомиться с внутренним миром манипулятора и предложить выход из манипулятивной стратегии взаимодействия каждого из них.

а) Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людей как:

Диктатор – преувеличивает свою силу, он доминирует, приказывает и цитирует авторитеты – делает все, чтобы управлять своими, жертвами. Разновидности: Настоятельница, Начальник, Босс.

Тряпка – обычная жертва Диктатора и его прямая противоположность. Тряпка развивает большое мастерство во взаимодействии с Диктатором. Он преувеличивает свою чувствительность. При этом характерные приемы: забывать, не слышать, пассивно молчать. Разновидности: Мнительный, Глупый, Хамелеон, Конформист, Смущающийся, Отступающий.

Калькулятор – преувеличение необходимости все и всех контролировать. Он обманывает, увиливает, лжет, старается, с одной стороны, перехитрить, с другой – перепроверить других. Разновидности: Делец, Аферист, Игрок, Шантажист.

Прилипала – полярная противоположность Калькулятору. Из всех сил преувеличивает свою зависимость. Это личность, которая жаждет быть предметом забот. Позволяет и исподволь заставляет делать за него его работу. Разновидности: Паразит, Нытик, Вечный ребенок, Ипохондрик, Иждивенец, Беспомощный, Человек с девизом: «Ах, жизнь не удалась, и поэтому...».

Хулиган – преувеличивает свою агрессивность, жестокость, недоброжелательность. Управляет с помощью угроз разного рода. Разновидности: Оскорбитель, Ненавистник, Угрожающий, Сварливая Баба («Пила»).

Славный парень – преувеличивает свою любовь, заботливость, внимательность. Он убивает добротой. Разновидности: Угодливый, Добродетельный Моралист, Человек организации.

Судья – преувеличивает свою критичность. Он никому не верит, полон обвинений, негодования, с трудом прощает. Разновидности: Всезнающий, Обвинитель, Обличитель, Собиратель улик, Позорящий, Оценщик, Мститель.

Защитник – противоположность судье. Чрезмерно подчеркивает свою поддержку и снисходительность к ошибке. Он портит всех, сочувствуя сверх всякой меры, и отказывается позволить тем, кого защищает, встать на собственные ноги, и вырасти самостоятельным. Вместо того, чтобы заняться собственными делами, он заботится о нуждах других. Разновидности: Наседка с

цыплятами, Утешитель, Покровитель, Мученик, Помощник, Самоотверженный.

б) Для этого сначала выполните упражнения в парах, выполняющих соответственно 1 и 2, 3 и 4, 5 и 6, 7 и 8 роли. Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людьми в конфликтной ситуации.

Обратная связь и рефлексия.

Контрольная работа №3:

Динамика переговоров и методы исследования

Структура и динамика переговоров

Особенности конфликтного взаимодействия

Правила ведения переговоров

Тема 9. Правила ведения переговоров

1. Вопросы для обсуждения

Выявление исследовательских методов науки о переговорах, психология ведения переговоров, позволяющих дать следующие рекомендации:

- В ходе высказывания собеседника проявляйте интерес и переспрашивайте, так собеседник не заметит, как вы внедрите свою мысль в голову партнера. Вам самим может показаться, что он упустил сказанное вами, но эта идея поселилась в его подсознании. Этот способ поможет вам в продвижении ваших целей.
- Позвольте сначала высказаться собеседнику и только потом предлагайте свои варианты.
- Важные идеи излагайте в начале и в конце беседы, это самые выгодные моменты.
- Обязательно удерживайте визуальный контакт, займите то же положение, что и собеседник, соблюдайте громкость, темп и тембр голоса. Громкую речь собеседник может воспринять как навязывания своего мнения.
- Следите за своей осанкой, ваша поза демонстрирует отношение к собеседнику. Если тело и мышцы расслаблены, человек чувствует себя свободнее, его голос звучит увереннее.
- Следите за своими жестами и мимикой. Наличие большого количества жестов создает ощущение излишней суеты и неуверенности. Если вы заметили, что собеседник увлекся каким-то предметом: ручкой, ложкой, телефоном, значит вы его утомили и ваша речь ему неинтересна.

2. Практическое задание:

1) Проведение психодиагностического обследования по изучаемой теме с последующим анализом результатов

а) Выполните методику «Друг-советчик 2» (Е.К. Веселовой).

б) Обработайте результаты, сделайте вывод о нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.

в) Разработайте рекомендации по развитию нравственности выборов испытуемого как ведущего переговоры.

2) **Ролевая игра:** тема «Визуализация кейс-задачи» (проблема – работа с профессиональными ошибками). Концепция – углубление и расширение, систематизация знаний о возможных профессиональных ошибках организационных психологов. Роли – психолога и клиента. Ожидаемый результат по игре – приобрести предостережения к профессиональной деятельности психолога в организации.

а) Покажите, как провести профилактическую работу профессиональную ошибок.

Задания для решения кейс-задачи: «Проанализируйте ситуацию. Определите какие(ую) проблемы(у) необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?».

- использование имени клиента в ходе интервью;
- принятие профессиональных ограничений;

- освоение профессиональной позиции и этики;
- рефлексия на содержание профессиональной деятельности;
- использование простого четкого языка;
- организация профорientационного пространства;
- контроль за соответствием задаче клиента;
- безоценочное общение, владение предметом интервью, следование предмету;
- следование цели интервью – выяснение мнения, проблемы, внутренней картины болезни в логике индивидуальной судьбы человека, самоконтроля за профессиональным развитием.

Анализ конкретных ситуаций:

Кейс-задача – задания для решения кейс-задачи:

Ролевая игра «Деловая игра»: тема «Типы руководителей (переговорщиков)» (проблема – изучить возможные типы руководителей). Концепция – углубление и расширение, систематизация знаний об возможных особенностях руководителей. Роли – руководителей и подчиненный. Ожидаемый результат по игре – приобрести предостережения к профессиональной деятельности работников.

а) Сыграть роль одного из типов руководителей во взаимодействии с подчиненным. 1) *Руководитель как идеал*. Характерные черты: гордость, удовлетворение, сильное чувство собственного превосходства, напряженность, фрустрация, смущение. Позиция подчиненного: соглашательство, обилие комплиментов, подражание поведению консультанта, ношение сходной одежды, жажда присутствия консультанта, общая идеализация. Способ воздействия: сосредоточение на ожиданиях подчиненного. 2) *Руководитель как провидец*. Характерные черты: ощущение всеведения, чувство высокой профессиональной компетентности, «комплекс бога», сомнения в себе, неуверенность, утрата иллюзий относительно себя. Чувство собственной некомпетентности. Позиция подчиненного: приписывание безграничных знаний и силы консультанту, взгляд на консультанта как на «эксперта», требование ответов, решений, и спрашивание советов. Способы воздействия: сосредоточение на желании подчиненного получить совет, на его нерешительности, на открывающихся возможностях выбора. 3) *Руководитель как воспитатель*. Характерные черты: ощущение симпатии с переходом в сострадание, побуждение утешить, приласкать, успокаивающе прикоснуться, переживание фрустрации, собственной неумелости, депрессия, опустошенность. Позиция подчиненного: бурные эмоции, плач, зависимость и беспомощность, нерешительность, желание физического прикосновения, ощущение незащитности. Сосредоточение на потребности подчиненного находиться в зависимости, чувстве независимости, нежелании брать на себя ответственность, альтернативных способах поведения, установках. 4) *Руководитель как фрустратор*. Характерные черты: неловкость, ощущение балансирования на грани, напряженность, повышенное внимание к реакциям, отторжение и недоступность, нерасположенность к клиенту, чувство неприязни. Позиция подчиненного: оборонительная позиция, бдительность, сдержанность, подозрительность и недоверчивость, феномен «да-нет», «проверка» консультанта. Сосредоточение на установлении доверия, улучшении отношений, направленности переноса, последствий оказания доверия другим людям, работе с ранними переживаниями. 5) *Руководитель как «пустое место»*. Характерные черты: ошеломление/подавленность, застигнутость врасплох, недостаток признания, ощущение, что тебя используют, переживание собственной никчемности, ощущение обиды, фрустрации, чувство беспомощности. Позиция подчиненного: уход от темы, недостаток внимания, разговорчивость, тугодумство, бессвязность повествования, перескакивание с предмета на предмет. Способы воздействия: установление контакта, преодоление вербального барьера подчиненного, спокойное реагирование на подчиненного, эффект дистанцирования.

б) Продемонстрируйте позиции: *Руководитель – нейтральный советчик*: стадии выслушивания, дополнительных вопросов, высказывания советов, рекомендаций. Достоинства заключаются в правильности подхода, а недостатки позиции – в ее излишней заформализованности; *Руководитель – программист*, ориентированный на составление программы возможных способов воздействия на подчиненного с ориентацией на объект действий и способы их реализации; *Руководитель – слушатель*, которого отличают психологическая и коммуникативная ценность позиции

для подчиненного, самостоятельное принятие решения клиентом; *Руководитель – зеркало*, для которого характерно отзеркаливание подчиненного, решение проблемы через «присоединение».

Дать обратную связь из ролей; из роли *Руководителя* с учетом информации о динамике развития подчиненного. Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людьми в конфликтной ситуации.

Подведение итогов выполнения практически значимого учебного **проекта** по дисциплине.

Учебный практически значимый проект в **презентации**. Необходимо осветить (15-25 слайдов). *Научно-практический проект с ее презентацией (темы):*

Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии и культура, психология и лингвистическая прагматика

Коммуникация в профессиональном взаимодействии и культура: теория и практика социокультурного взаимодействия

Подведение итогов выполнения практически значимого учебного **проекта** по дисциплине.

Учебный практически значимый проект в **презентации** «Психология проведения переговоров» (курс «Практика ведения переговоров») Необходимо осветить (15-25 слайдов):

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачёт

1. Развитие психологии переговоров в отраслях наук.
2. Развитие психологии переговоров в социальной науке.
3. Психологические особенности переговорщика в переговорах.
4. Теория конфликтного взаимодействия и переговоры в конфликтологии.
5. Переговоры в ситуации конфликта.
6. Основные категории конфликтологии в психологии конфликта: структура конфликта, динамика конфликта, разрешение конфликта (управление конфликтом), типология конфликтов.
7. Анализ конфликтной ситуации, аспекты конфликтного поведения на переговорах.
8. Схема стратегии поведения личности в конфликте Томаса-Киллмена.
9. Развитие психологии переговоров в психологии
10. Понятие и основные характеристики переговорного процесса.
11. История возникновения и развития теории и практики переговоров.
12. События, предопределившие интерес к переговорному процессу.
13. Первые профессиональные переговорщики.
14. Переговоры как объект научного исследования.
15. Понятие о переговорах: определение, природа и сущность, специфические черты.
16. Ситуации, когда переговоры необходимы.
17. Функции переговоров.
18. Личностный фактор на переговорах.
19. Черты успешного переговорщика.
20. Мужской и женский стиль ведения переговоров - миф или реальность?
21. Национальные особенности ведения переговоров.
22. Психологический подход к переговорам.
23. Основные стили переговорного процесса: мягкий, жесткий, принципиальный.
24. Факторы, влияющие на выбор стиля переговорного процесса.
25. Характеристика участников переговоров с разными стилями переговоров.
26. Позиционный торг и переговоры на основе интересов сторон.
27. Принципиальный подход к переговорам (Гарвардская школа).
28. Различные классификации переговоров, их специфика.
29. Переговоры как тип коммуникации.
30. Деловое общение и переговоры.
31. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
32. Невербальное поведение и переговоры.
33. Психологическая сущность переговоров и типы переговоров.

34. Психологическая сущность переговоров.
35. Переговоры в двух смыслах: широком и узком.
36. Этика переговоров – нравственный аспект.
37. Понятийный аппарат психологии переговоров.
38. Процедура деловых переговоров как переговорный процесс.
39. Компоненты переговорного процесса.
40. Критерии успешности переговорного процесса.
41. Типология переговоров.
42. Применение в переговорах стратегий «жесткое доминирование» и «мягкая уступчивость».
43. «Принципиальные переговоры» направлением на сотрудничество и соглашение.
44. Деловые переговоры как неотъемлемая часть бизнеса.
45. Непосредственные и опосредованные переговоры.
46. Виды посредничества (дизъюнктивное, конъюнктивное, смешанное посредничество).
47. Динамика переговоров и методы исследования.
48. Структура и динамика переговоров.
49. Структура и динамика переговоров в переговорах продаж.
50. Переговоры с террористами как вид деятельности конфликтолога.
51. Главная задача переговоров с точки зрения психологии.
52. Различные подходы к выделению этапов переговоров.
53. Проанализировать и сравнить 2 различных модели (этапов) переговорного процесса.
54. Развернутая характеристика стадий переговорного процесса по классической схеме - дайте подробную характеристику стадии; выступление постройте в формате мастер-класса.
55. Особенности конфликтного взаимодействия.
56. Манипуляция в переговорном процессе.
57. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров.
58. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения.
59. Идентификация обмана в переговорном процессе.
60. Правила ведения переговоров.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
1.	Задание закрытого типа	Выберите определение понятия «команда». Команда – это: а) группа лиц, объединённая общими мотивами, интересами, идеалами, действующая сообща; б) Участники команды объединены поддержкой друг друга и несут коллективную ответственность за результат деятельности всей команды; в) Команды подходят для решения задач высокой сложности, ведь каждый участник команды специализируется на выполнении какого-либо од-	а	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		ного дела; Команды по специализации бывают: многопрофильные и междисциплинарные; г) В командах обязательно есть лидеры, которые могут поддерживать других членов команды, позволяя им максимизировать влияние своих достоинств и минимизировать влияние недостатков на результат выполняемой задачи		
2.		Выберите определение понятия Организация – это: а) субъект хозяйствования, обладающий правами юридического лица, производящий продукцию или оказывающий услугу потребителю с целью получения прибыли; б) группы руководителей (командные группы): президент компании и вице-президент, начальник цеха и его заместители и тому подобное (форма группы); в) целевые производственные (хозяйственные) группы: группы технологов, дизайнеров, конструкторов, финансистов, экономистов и тому подобное (форма группы); г) комитеты, которые в свою очередь делятся на специальные (комитет по устранению брака на производстве, комитет по сокращению работников, ликвидационная комиссия) и постоянные (ревизионная комиссия, научно-технический совет, совет директоров и другие) (форма группы).	а	1
3.		Руководство: а) процесс управления и контроля работы компании и отдельно взятого коллектива, который нацелен на побуждение людей к достижению нуж-	а	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		ных результатов за счет возможности удовлетворения их потребностей; б) субъект хозяйствования, обладающий правами юридического лица, производящий продукцию или оказывающий услугу потребителю с целью получения прибыли; в) группа лиц, объединённая общими мотивами, интересами, идеалами, действующая сообща; г) процесс социального влияния, благодаря которому лидер получает поддержку со стороны других членов сообщества для достижения цели		
4.		Стратегическое управление человеческими ресурсами (УЧР) представляет собой подход к принятию решений: а) относительно намерений и планов компании в области трудовых отношений; б) при формировании политики и практики в сфере найма, обучения, развития, управления эффективностью; в) при оценке работы персонала и межличностных отношений; г) все ответы верны	г	1
5.		Цель в психологии: а) представление о будущем или желаемом результате, который человек или группа людей представляют себе, планируют и обязуются достичь; б) осознанный образ желаемого результата, на достижение которого направлена деятельность субъекта; в) приобретенное качество личности, которое помогает ставить цели и достигать их; г) личностная черта, которая характеризуется сознательной,	б	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		последовательной, длительной, стабильной ориентированностью на обусловленный результат, называемый целью		
6.	Задание открытого типа	Руководитель и качества, которыми он должен обладать	Руководитель – это человек, который управляет частью работы организации. Например, финансами, логистикой, продажами, кадровой политикой. Руководитель принимает управленческие решения: решает, как и что нужно делать, чтобы компания достигла целей. У любого руководителя в подчинении есть сотрудники. Качества, которыми должен обладать руководитель: Высокая профессиональная подготовленность. Понимание сотрудников. Непредвзятость. Уравновешенность. Опыт. Умение видеть и ставить долгосрочные цели. Быстрое и точное принятие решений. Вдохновение людей.	5-7
7.		Переговоры и принципы ведения переговоров	Переговоры – это коммуникация между сторонами (переговорщиками) для достижения своих целей, при которой каждая из сторон имеет равные возможности в контроле ситуации и принятии решения, которое закрепляется договором. Переговоры – это процесс взаимодействия между двумя или более сторонами с	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			целью достижения согласия или решения общих проблем или конфликтов. Они могут быть как формальными, проводимыми в рамках официальных деловых встреч и соглашений, так и неформальными, когда стороны общаются между собой без прямой коммерческой цели. Переговоры требуют хорошей подготовки и умения находить компромиссы и решать проблемы. Принципы ведения переговоров Привлечь внимание собеседника. Если вы не в состоянии сделать это, зачем вам вообще что-то говорить? Дальнейшие переговоры будут обречены на неудачу. Реализовать данный принцип необходимо в начале переговоров. Заинтересовать собеседника. Когда партнер проявляет желание к переговорам, это означает, что он осознает полезность предлагаемых мероприятий и будет активно с взаимодействовать. Детально обоснуйте свои убеждения и варианты преодоления конфликта. Это можно сделать, используя только что вызванную заинтересованность и аргументировав, каким образом реализация предложений поможет преодолению конфликта с пользой для партнера. В ре-	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			зультате можно убедить партнера, он поступит разумно, соглашаясь в предлагаемыми путями решения конфликта. Выявить интересы и устранить сомнения партнера. Партнер согласился с целесообразностью предложенных вариантов, но он высказывает сомнения в том, что они действительно будут реализованы и в его интересах. Необходимо нейтрализовать его замечания и опровергнуть их, доказав их преимущества именно для партнера. Основной принцип заключается в том, чтобы преобразовать достигнутые результаты в ходе переговоров в окончательное решение по нейтрализации негативных последствий конфликта.	
8.		Деловые переговоры, правила и особенности деловых переговоров	Деловые переговоры – это общение между сторонами, направленное на обоснование своей точки зрения, урегулирование проблем, заключение сделки и т.д. Цель деловых переговоров - обсудить некую проблему и решить ее, желательно с максимальной выгодой для обеих сторон¹. Навык переговоров помогает урегулировать проблемы, заключать сделки и добиваться целей². Деловые переговоры необходимо вести, чтобы стороны спора достигли	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			варианта решения проблемы, который бы удовлетворил их. Правила и особенности деловых переговоров Всегда помните, что у другого человека – свои разумные мотивы. Он не просто так пришел на встречу – ему что-то нужно, и он имеет на это право. Уважайте его позицию, но не забывайте про свои интересы. ... Оценивайте себя адекватно. ... Будьте гибкими. ... Не бойтесь казаться некомпетентными. ... Если вопрос не решился за раз, назначьте следующую встречу. ...	
9.		Переговорщик – что это за профессия?	Переговорщик – это человек, высылаемый для переговоров с противной стороной, парламентар. В наше время, когда бизнес и экономика играют огромную роль в жизни общества, профессия переговорщика стала неотъемлемой частью успешной деятельности многих компаний и организаций. Переговорщик – это специалист, который осуществляет переговоры с партнерами, клиентами или сотрудниками с целью достижения конкретных результатов. Основная задача переговорщика – это поиск компромисса и достижение соглашения между сторонами в рамках	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			заданных условий. Это требует от него не только уверенности в себе, но и глубоких знаний в области экономики, права, психологии и умения анализировать информацию. Переговорщику приходится работать с различными людьми, у каждого из которых свои цели и интересы. Он должен уметь адаптироваться к специфике переговоров, используя различные стратегии и тактики. Важными навыками для успешного переговорщика являются умение слушать и понимать собеседника, эмпатия, позитивное мышление и общительность. <i>Обязанности</i> Анализировать информацию и проводить подготовительную работу перед началом переговоров. Определить цели и стратегию переговоров, разработать план действий. Контролировать ход переговоров и поддерживать конструктивное общение между сторонами. Выявлять общие интересы и понимание между сторонами. Разрешать конфликты и спорные вопросы, принимать участие в договоренностях и заключении соглашений. Составлять и подписывать официальные документы, связанные с	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			результатами переговоров. Анализировать и оценивать результаты переговоров, извлекать уроки и опыт для будущих ситуаций. <i>Навыки и качества переговорщика:</i> Отличные коммуникативные навыки и умение устанавливать и поддерживать доверительные отношения. Умение слушать и понимать потребности и интересы сторон. Аналитическое мышление и способность быстро принимать решения. Умение управлять конфликтными ситуациями и находить компромиссы. Умение работать в команде и координировать деятельность сторон. Знание принципов и методов переговоров, включая техники влияния и убеждения. Стратегическое мышление и способность прогнозировать возможные исходы переговоров.	
10.		Перечислите этапы переговорного процесса	Переговоры — коммуникация между сторонами для достижения своих целей, при которой каждая из сторон имеет равные возможности в контроле ситуации и принятии решения, которое закрепляется договором. Переговорный процесс включает в себя несколько этапов: Поиск необходимой ин-	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			формации, её осмысливание, прохождение консультации, определение интересов и позиций сторон, составление предварительного плана разрешения конфликта. Обмен мнениями, взаимное уточнение интересов и позиций, внесение предложений каждой из сторон и определение тем для дискуссии. Обсуждение и согласование центральных вопросов, определение общих границ предполагаемых соглашений.	
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки				
11.	Задание закрытого типа	Приоритет: а) понятие, показывающее важность, первенство; б) субъективная оценка индивидом самого себя; в) оценивание собственных действий, качеств, чувств и достоинств; г) свойства личности, являющиеся условиями успешного осуществления определённого рода деятельности.	а	1
12.		Выберите определение понятия «самооценка». Самооценка – это: а) субъективная оценка индивидом самого себя. Оценивание собственных действий, качеств, чувств и достоинств. Самооценка входит в «Я» человека; б) регуляторная, защитная, развивающая; в) отражающая (или сигнальная), эмоциональная, адаптационная; г) прогностическая, корректирующая, ретроспективная, мо-	а	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		тивирующая, терминальная		
13.		Деятельность: а) процесс (процессы) активного взаимодействия субъекта (живого существа) с объектом (окружающей действительностью), во время которого субъект целенаправленно воздействует на объект, удовлетворяя какие-либо свои потребности, достигая цели; б) понятие, показывающее важность, первенство; в) субъективная оценка индивидом самого себя; г) оценивание собственных действий, качеств, чувств и достоинств	а	2
14.		Выберите определение понятия «способности». Способности: а) свойства личности, являющиеся условиями успешного осуществления определённого рода деятельности; б) могут включать как отдельные знания, умения и навыки, так и готовность к обучению и новым способам усвоения информации; в) могут быть врожденными или приобретенными, скрытыми или активными; г) понятие, показывающее важность, первенство.	а	1
15.		Самореализация: а) реализация потенциала личности, осуществление своего человеческого назначения, призвания; б) понятие, показывающее важность, первенство; в) субъективная оценка индивидом самого себя; г) единица деятельности, целенаправленная преднамеренная активность, осуществляемая субъектом деятельности произвольно.	а	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
16.	Задание открытого типа	Назовите функции переговоров	Функции переговоров: а) Поиск совместного решения проблемы б) Информационная функция с) Коммуникативная функция д) Регулятивная функция е) Пропагандистская функция ф) Решение собственных внутренне- и внешнеполитических задач	5-8
17.		Назовите основные разновидности переговоров	Существуют две основные разновидности переговоров: а) позиционные; б) рациональные (принципиальные) Позиционные переговоры могут протекать в двух формах – жёсткой и мягкой. Суть жёстких переговоров – настаивание любой ценой на своей, обычно крайней позиции, большей частью игнорирующей интересы другой стороны. В крайне мягком варианте стороны готовы ради достижения соглашения и сохранения хороших отношений идти на бесконечные уступки друг другу, что, в конце концов, приводит к принятию неэффективного для обеих сторон решения. Более обычная стратегия в переговорах предусматривает средний подход –	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			компромисс между мягким и жестким подходами, включает в себя попытку сделки между стремлением достичь желаемого и ладить с людьми. Третья стратегия встречается не так часто и предусматривает избегание переговоров: одна из сторон сознательно избегает участия в переговорах или принятия решения по итогам переговоров. Стратегия избегания может использоваться, когда одна из сторон не обладает достаточной переговорной силой для достижения наиболее выгодного соглашения. В процессе рациональных переговоров (в работе гарвардского переговорного проекта используется термин «принципиальные переговоры»), предметом и основой которых становятся базовые интересы сторон, проблема и интересы отделяются от личных отношений, что позволяет на основе объективных критериев совместно разрабатывать различные варианты решения и определять наиболее выгодные для всех. Такие переговоры предполагают совместный поиск, не требующий предварительного	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			доверия сторон друг к другу, ибо последнее формируется в результате взаимного контроля в рамках общей работы. Так как целью рациональных переговоров является оптимальное решение, соотношение уступок сторон, если таковые и приходится делать, не имеет принципиального значения, поскольку в любом случае каждая из них выигрывает больше, а теряет меньше, чем при позиционных переговорах.	
18.		Назовите стадии переговоров	Стадии переговоров: а) Подготовка к переговорам. б) Переговорный процесс. в) Завершение переговоров и анализ их результатов.	5-8
19.		Назовите основные правила проведения переговоров	Основные правила проведения переговоров: а) Готовьте заранее письменный план переговоров б) Сохраняйте спокойствие и не торопитесь. в) Контролируйте свои слова и реакции. г) Задавайте уточняющие вопросы. д) Всё время возвращайте обсуждение к плану переговоров. е) Записывайте, что вам говорят.	5-8
20.		Назовите типичные ошибки участников переговоров	Типичные ошибки участников переговоров: а) Иррациональная эскалация б) Постановка на	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			якорь с) Референтное поведение d) Чрезмерная уверенность е) Когнитивные искажения f) Формализованные правила ведения переговоров	
ПК-3 - Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (<i>Участствует в подготовке и планировании работы межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), мотивирует сотрудников и координирует их работу, организует мониторинг психологической безопасности и комфортности среды проживания населения</i>)				
21.	Задание закрытого типа	Укажите правильную хронологию событий: Организация мероприятия включает следующие шаги: 1) Определение длительности мероприятия. 2) Выбор формата события и разработка концепции. 3) Определение целей и задач мероприятия. 4) Подготовка звука и оформления. 5) Договорённости с волонтерами, командой и спонсорами. 6) Подготовка билетов, гостиницы и трансфера для гостей. 7) Заказ дизайна и печати материалов. 8) Аренда и подготовка площадки	3, 2, 1, 4, 5, 6, 7, 8	3
22.		Стратегия: а) или руководство, администрирование, командование, менеджмент; б) общий, недетализированный план, охватывающий длительный период времени, способ достижения сложной цели, в военном деле, позднее вообще в какой-либо деятельности чело-	б	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		века; в) воздействие на участников процесса с целью улучшения характеристик процесса и достижения результата в) структурное подразделение в формировании, организации, учреждении		
23.		Мероприятие: а) или руководство, администрирование, командование, менеджмент – воздействие на участников процесса с целью улучшения характеристик процесса и достижения результата, зачастую предполагает осуществление прогнозирования, планирования, организации, мотивации, координации и контроля; б) воздействие на объект для получения желаемого результата; в) структурное подразделение в формировании, организации, учреждении; г) общий, недетализированный план, охватывающий длительный период времени, способ достижения сложной цели, в военном деле, позднее вообще в какой-либо деятельности чело-века; д) организованное действие или совокупность действий, направленных на осуществление определенной цели	д	2
24.		Управление – это: а) руководство; б) администрирование; г) командование; д) менеджмент – воздействие на участников процесса с целью улучшения характеристик процесса и достижения результата, зачастую предполагает осуществление прогнозирования, планирования, организации, мотивации, коорди-	е	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		нации и контроля; е) все ответы верны.		
25.		Последствия: а) непосредственные или косвенные результаты каких-либо действий, событий или решений; б) начало деятельности; в) завершение деятельности; г) процесс деятельности	а)	1
26.	Задание открытого типа	Дайте определение и охарактеризуйте «Психологическое сопровождение»	Психологическое сопровождение – это целостная, комплексная система взаимодействия между психологом и человеком. Оно осуществляется с целью разрешения субъективных психологических проблем и для оказания психологической помощи (социальной поддержки). Психологическое сопровождение – это особый вид профессиональной практики, осуществляемой психологами для оказания помощи и поддержки людям в сложных и непредсказуемых жизненных ситуациях. Целью психологического сопровождения является улучшение эмоционального состояния и качества жизни клиента, а также помощь в развитии его личностного потенциала. Принципы психологического сопровождения включают безусловное принятие, неразглашение информации и доверительность. Психологу важно создать доверительные отношения с клиентом, где он сможет без страха выразить свои мысли и	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			чувства. Кем бы ни был клиент и какую бы проблему он не имел, психолог готов принять и поддержать его без осуждения.	
27.		Психологическая помощь ее цели и задачи	Психологическая помощь – это профессиональная поддержка и содействие, оказываемые человеку, семье или социальной группе в решении их психологических проблем, социальной адаптации, саморазвитии, самореализации, реабилитации, преодолении сложной психологической ситуации. <i>Цели</i> психологической помощи: Повышение психологической компетентности Решение личных и межличностных проблем Преодоление кризисных ситуаций Улучшение качества жизни <i>Задачи:</i> Диагностика психологических проблем Консультирование и поддержка Коррекция и реабилитация Обучение навыкам и умениям Психологическую помощь могут оказывать: Психологи Психотерапевты Консультанты служб поддержки Группы взаимопомощи	5-8
28.		Психологическая безопасность и ее примеры	Психологическая безопасность: состояние, при котором человек чувствует себя защищенным на эмоциональном, мыслительном и поведенческом уровнях. Синонимами этого термина являются "психо-	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			логический комфорт", "ощущение безопасности". Психологически безопасная среда позволяет людям свободно выражать мнения и идеи без страха осуждения. Пример психологически безопасной ситуации - открытое собрание в компании, где сотрудники могут поделиться любыми мыслями и предложениями. Пример небезопасной - совещание, после которого человека могут уволить из-за критики начальства. Значение психологической безопасности для личности Наличие психологической безопасности важно для каждого человека. Рассмотрим основные преимущества. Повышение самооценки и уверенности в себе Возможность свободного самовыражения Комфортные условия для личностного и профессионального роста А что будет, если психологическая безопасность отсутствует? В таком случае возможны: Постоянный стресс и тревожность Депрессивные состояния Профессиональное выгорание Чтобы повысить собственную психологическую безопасность, рекомендуется: Анализировать свои сильные и слабые стороны Развивать эмоциональный интеллект Устанавливать границы	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			в общении Психологическая безопасность это важнейшее условие для гармоничного развития и самореализации человека. Обеспечение психологической безопасности – это комплексный процесс, в котором участвуют все члены коллектива. Однако ключевая роль принадлежит руководству. Эффективные лидеры демонстрируют доступность для общения и готовность выслушать сотрудников. Они поощряют высказывание идей и признание ошибок. Так формируется атмосфера доверия в коллективе.	
29.		Перечислите методы психологического сопровождения	Методы психологического сопровождения могут включать: Консультирование – психологические консультации с целью развития самосознания, осознания проблем и поиска способов их решения. Тренинги и групповая работа – проведение различных тренингов и групповых занятий, направленных на развитие коммуникативных навыков, разрешение конфликтов, улучшение самооценки и других аспектов психического благополучия. Психотерапия – глубинная работа с негативными жизненными ситуациями, эмоциональными и психологическими	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			проблемами с целью их осознания и преодоления. Поддержка и совместное исследование – психолог является поддержкой и партнером в процессе решения проблем, а также помогает клиенту развивать свои ресурсы и исследовать возможные варианты действий.	
30.		Перечислите основные принципы «Психологического сопровождения»	<i>Основные принципы психологического сопровождения</i> включают: Поддержка – психолог становится надежным опорным пунктом для человека, понимает его проблемы, сопереживает и помогает в поиске решений; Конфиденциальность – все сведения, полученные психологом, хранятся в тайне и не разглашаются без согласия клиента; Индивидуальный подход – каждый человек уникален, поэтому психолог должен адаптировать свои методы и техники для каждого конкретного случая; Этичность – психолог должен соблюдать профессиональную этику, быть объективным, уважать права и достоинство клиента; Превентивность – психологическое сопровождение может проводиться не только при наличии проблем, но и для предотвращения их возникновения; Сотрудничество – пси-	5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			холог работает в команде с другими специалистами (врачи, социальные работники и др.) для решения сложных ситуаций. Принципы участия в психологическом сопровождении: Добровольность – психологическое сопровождение является добровольным выбором каждого человека. Никто не может быть вынужден принимать участие в психологическом сопровождении против своей воли. Доверительность – психологическое сопровождение строится на основе взаимного доверия между психологом и клиентом. Психолог сохраняет конфиденциальность полученной информации и не разглашает ее без согласия клиента. Индивидуальность – каждый человек уникален и имеет свои особенности. Психологическое сопровождение учитывает индивидуальные потребности и желания клиента, а также его личностные особенности. Взаимодействие – психологическое сопровождение основывается на активном взаимодействии психолога и клиента. Взаимодействие направлено на поиск и реализацию возможностей для изменения и развития.	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			Постоянство – психологическое сопровождение является долгосрочным и продолжается в течение определенного периода времени. Постоянство позволяет клиенту развивать навыки, учитывать изменения и преодолевать трудности на своем пути.	

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	<i>Ответ на занятия</i>	5 баллов	30	по расписанию
2.	<i>Выполнение практического задания</i>	5 баллов	30	по расписанию
3.	<i>Контрольная работа</i>	5 баллов	30	по расписанию
Всего			90	-
Блок бонусов				
4.	<i>Посещение занятий</i>	3 балла	3	по расписанию
5.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>	4 балла	4	по расписанию
6.	<i>Ответы на дополнительные вопросы</i>	3 балла	3	по расписанию
Всего			10	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	-2
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-3
<i>Неготовность к занятию</i>	-3
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	-2

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
75–84	3 (удовлетворительно)	
70–74		
65–69		
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Адлер Ю. П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Управление конфликтами - задача менеджмента : учеб. пособие / Ю. П. Адлер. - Москва : МИСиС, 2020. - 103 с. - ISBN 978-5-907226-62-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907226623.html> (дата обращения: 21.08.2022).
2. Ермолаева М.В. Переговоры и защита интересов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Ермолаева. - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2019. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703852040.html> (Модуль 1. Психология ведения переговоров)
3. Морозов А. В. Управленческая психология : учебник для студентов высших и средних специальных учебных заведений / Морозов А. В. - Москва : Академический Проект, 2020. - 288 с. ("Gaudeamus") - ISBN 978-5-8291-2785-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127855.html> (дата обращения: 21.08.2022).
4. Морозов А.В. Деловая психология [Электронный ресурс] : Учебник для студентов высших учебных заведений / Морозов А.В. Издание 3-е дополненное и переработанное. - М.: Академический Проект, 2020. "Gaudeamus" Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127794.html> (РАЗДЕЛ VIII. Психология и этика деловых отношений в бизнесе)
5. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин - Ростов н/Д : Феникс, 2020. Среднее профессиональное образование Режим доступа: <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785222329498.html> (Глава 3. Технологии делового общения)

8.2. Дополнительная литература

1. Абрамова Г.С. Графика в психологическом консультировании [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879677.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Абрамова Г.С. Психологическое консультирование. Теория и практика [Электронный ресурс]: Учебник для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879714.html> (ЭБС «Консультант студента»).
3. Абрамова Г.С. Психология развития и возрастная психология (издание исправленное и переработанное) [Электронный ресурс]: Учебник для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879684.html> (ЭБС «Консультант студента»).

студента»).

4. Абрамова Г.С. Психология человеческой жизни [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879691.html> (ЭБС «Консультант студента»).

5. Абрамова Г.С. Практика-хрестоматия по возрастной психологии [Электронный ресурс] / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879721.html> (ЭБС «Консультант студента»).

6. Абрамова Г.С. Практическая психология [Электронный ресурс]: Учебник для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879707.html> (ЭБС «Консультант студента»).

7. Абрамова Г.С. Психология только для студентов [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов и ссузов / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879660.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8. Бадагина Л.П. Основы общей психологии [Электронный ресурс] / Бадагина Л.П. – М. : ФЛИНТА, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507050.html> (ЭБС «Консультант студента»).

9. Борисова Е.В. Когнитивные образовательные технологии : учеб.-метод. пособ. / Е.В. Борисова [и др.]. – Астрахань : Астраханский ун-т, 2016. – 154 с. (Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» на электронной платформе URL: <https://biblio.asu.edu.ru/?searchType=User&BasicSearchString=%D0%9A%D0%BE%D0%B3%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5+%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5+%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%B8+%&ViewMode=false&PackId=0&page=1> (ЭБС «БИБЛИОТЕХ»).

10. Василенко И.А. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. – М. : Международные отношения, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html> (ЭБС «Консультант студента»).

11. Волков Б.С., Волкова Н.В. Психология семейных конфликтов [Электронный ресурс]: учеб. пособие для педагогических вузов (бакалавриат) / Волков Б.С., Волкова Н.В. – М. : ВЛАД-ДОС, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906992017.html> (ЭБС «Консультант студента»).

12. Грете Л. Психодрама: теория и практика. Классическая психодрама Я.Л. Морено [Электронный ресурс] / Лейтц Грете – М. : Когито-Центр, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893534955.html> (ЭБС «Консультант студента»).

13. Давыдов Н.А., Аминов И.И. Психология в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Давыдов Н.А., Аминов И.И. – М. : Проспект, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217618.html> (ЭБС «Консультант студента»).

14. Зубова Л.В. Практика по общей психологии по изучению самосознания личности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Зубова Л.В. – Оренбург: ОГУ, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741019566.html> (ЭБС «Консультант студента»).

15. Иванова Е.Н. Конфликтологическое консультирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Иванова Е.Н. – Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778220409.html> (ЭБС «Консультант студента»).

16. Кеннеди Г. Переговоры: Полный курс [Электронный ресурс] / Гэвин Кеннеди ; Пер. с англ. – 4-е изд. – М. : Альпина Паблишер, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978596145> (ЭБС «Консультант студента»).

17. Козловская Т.Н. Общая психология (сборник практических заданий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Козловская Т.Н. – Оренбург: ОГУ, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741016886.html> (ЭБС «Консультант студента»).

18. Конфликты в образовании и социальной сфере: теоретические и прикладные аспекты : материалы 1-й Международной научно-практической конференции, 25–27 октября 2018 г. / отв. ред.: Д. А. Яковец, Н. Г. Брюхова. – Астрахань : Астраханский государственный университет, Изд-

дательский дом «Астраханский университет», 2018. – 345 с. (Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ».

URL: <https://biblio.asu.edu.ru/?searchType=User&BasicSearchString=%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F&ViewMode=false&PackId=0&page=1> (ЭБС «БИБЛИОТЕХ»).

19.Матвеева Л.В. Психология ведения переговоров [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Матвеева Л.В., Деревягина Д.М., Гараева М.Р. – М. : Восточная книга, 2010. – 128 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785478013158.html>

20.Самыгин С.И. Психология делового общения / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. Самыгина. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 222с. (9 экз.).

21.Санстейн К. Иллюзия выбора: Кто принимает решения за нас и почему это не всегда плохо [Электронный ресурс] / Санстейн К. – М. : Альпина Паблишер, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961454789.html> (ЭБС «Консультант студента»).

22.Стацевич Е., Манипуляции в деловых переговорах: Практика противодействия [Электронный ресурс] / Екатерина Стацевич, Кирилл Гуленков, Ирина Сорокина. – 3-е изд., доп. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 150 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961447033.html>

23.Степанов Е.И. Современная конфликтология: Общие подходы к моделированию, мониторингу и менеджменту социальных конфликтов. – М. : URSS (ЛКИ), 2015. – 176 с. (3 экз.).

24.Фиофанова О.А. Психология взросления и воспитательные практики нового поколения [Электронный ресурс] / Фиофанова О.А. – М. : ФЛИНТА, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512368.htm> (ЭБС «Консультант студента»).

25.Франкл В. Доктор и душа: Логотерапия и экзистенциальный анализ [Электронный ресурс] / Франкл В. – М. : Альпина Паблишер, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785916716160.htm> (ЭБС «Консультант студента»).

26.Фройнд Д. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации [Электронный ресурс] / Джеймс Фройнд – М. : Альпина Паблишер, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978596144> (ЭБС «Консультант студента»).

27.Цуранова С.П., Павлова И.М., Вашкевич А.С. Психология и этика деловых отношений. Практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич – Минск : РИПО, 2018. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037676.html> (ЭБС «Консультант студента»).

28.Чумиков А. Н. Переговоры – фасилитация – медиация [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. – М. : Аспект Пресс, 2014. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707380.html> (ЭБС «Консультант студента»).

29.Шадриков В.Д. Некогнитивная психология [Электронный ресурс] / В.Д. Шадриков – М. : Логос, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785986992242.html> (ЭБС «Консультант студента»).

30.Шадриков В.Д. Эволюция мысли. Как человек научился мыслить [Электронный ресурс] / В.Д. Шадриков – М. : Логос, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785986991610.html> (ЭБС «Консультант студента»).

31.Шарков К. С. Телефонные переговоры с клиентами в психотерапии и консультировании [Текст] / К. С. Шарков; К. С. Шарков // Журнал практического психолога. – 2011. № 3 : Юбилейный выпуск "Восточно-Европейскому Гештальт Институту – 15 лет". С. 175-187.

32.Шейнов В. Управление конфликтами / В. Шейнов. – СПб. : Питер, 2014. – 576 с.(8 экз.).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

на 2024–2025 учебный год

Наименование ЭБС
Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru

<i>Наименование ЭБС</i>
Образовательная платформа ЮРАЙТ, https://urait.ru/
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>

**Перечень общедоступных официальных интернет-ресурсов
на 2024–2025 учебный год**

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru	Федеральный портал (предоставляется свободный доступ)
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru	
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru	
Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) https://fadm.gov.ru	
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru	
Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru	
Российское движение школьников https://рдш.рф	

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся (оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок, тренажёры, карты), применение которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий без указания на их номера (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т. д.).

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов со-

держание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Приложение
Образец титульного листа*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)**

***Реферат (доклад, эссе)
по дисциплине «.....»
на тему: «_____»***

**Выполнил:
студент (ка) гр. _____
Фамилия И.О.**

**Проверил:
к.псх.н., доц., доц.
Брюхова Н.Г.**

Астрахань – 20__ г.