

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

М.Б. Щавелёва

ВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ
Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией ИМОМИ
для студентов ННГУ, обучающихся по направлениям подготовки
41.03.04 «Политология»

Нижний Новгород
2022

Щ-19 Щавелёва М.Б. Ведение переговоров: Учебно-методическое пособие.
– Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет им. Н.И. Лобачевского, 2022.
– 26 с.

Рецензент: к.и.н., доцент Ф.А. Дорофеев

В настоящем пособии представлены цели и задачи освоения дисциплины, ее место в структуре основной образовательной программы (ООП) бакалавриата по направлению 41.03.04 «Политология»; компетенции студентов, формируемые в ходе освоения дисциплины; структура и содержание дисциплины; используемые в ходе освоения образовательные технологии; оценочные средства текущего контроля успеваемости; учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 41.03.04 «Политология», и преподавателей, читающих курсы «Теория и практика ведения переговоров», «Ведение переговоров».

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии ИМОМИ ННГУ
к.и.н., доцент С.В. Бушуева

© М.Б. Щавелева, 2022

© Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского, 2022

Содержание

1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП.....	4
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
3. Структура и содержание дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы учащихся	10
5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	17
5.1 Описание шкал оценивания результатов обучения	17
5.2 Критерии для оценивания результатов текущей успеваемости	19
5.3 Типовые тестовые задания или иные материалы для оценки результатов обучения	20
5.4 Примерные тестовые задания	21
5.5 Примерные вопросы для оценки компетенции	22
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	25

1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

1.1. Цель освоения дисциплины.

Содержание дисциплины направлено на ознакомление студентов с теоретическими и практическими аспектами ведения переговоров, отработку основных навыков по ведению переговорного процесса. Раскрывается проблематика переговоров: переговоры как процесс решения проблемы.

1.2. Задачи курса:

- дать студентам знания об особенностях переговорного процесса как относительно самостоятельной области научных исследований и учебной дисциплины;
- ознакомить с многообразием приёмов и способов ведения переговоров;
- раскрыть содержание основных стадий переговорного процесса;
- научить применять переговорные технологии на практике.

1.3. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Ведение переговоров» входит в раздел базовых дисциплин программы направления «Политология». Она связана с курсами «Мировая политика», «Дипломатия», «Деловая коммуникация». Курс вводит студентов в современное состояние политической науки в России и за рубежом. В плане содействия профессиональной социализации курс позволяет студентам развить свои знания базовых категорий межкультурной коммуникации, ее понятийного аппарата, принципы деловой этики, профессиональных принципов и подходов. Данная учебная дисциплина входит в набор дисциплин, формируемых участниками общеобразовательных отношений, преподаётся на 4 курсе, в 7 семестре.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 2. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина <i>Б1.В.25. «Ведение переговоров»</i> относится к части ООП направления подготовки <i>41.03.04 «Политология»</i> , формируемой участниками образовательных отношений.

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине
«Ведение переговоров», соотнесённые с планируемыми результатами
освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)**

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.2. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Уметь выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Знать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Владеть навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами.	Собеседование
	УК-4.6. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Уметь вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках. Знать закономерности ведения деловых разговоров, логики и аргументации Владеть навыками ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Собеседование
ПКР-2 Способен к ведению деловой переписки.	ПКР-2.2. Использует правила ведения деловой переписки.	Знать основные правила ведения деловой переписки Уметь осуществлять деловую переписку Владеть навыками ведения деловой переписки	Собеседование

3. Структура и содержание дисциплины «Ведение переговоров»

3.1. Трудоёмкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоёмкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	33
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа	16
самостоятельная работа	39
Контактная работа в рамках промежуточной аттестации в форме КСР (контроля самостоятельной работы)	1
Подготовка к промежуточной аттестации (экзаменам)	
Промежуточная аттестация	зачёт

3.2. Структура и содержание дисциплины (*структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий*)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы				
		из них				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	

Тема 1. Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса.		2	2			4
Тема 2. Подготовка и организация переговоров. Стратегии и тактика ведения переговоров.		2	2			4
Тема 3. Техника проведения деловой беседы. Психологические аспекты деловой беседы. Вербальные и невербальные средства коммуникации.		2	2			4
Тема 4. Стили ведения переговоров. Активное слушание. Открытые, закрытые, альтернативные вопросы: недостатки и преимущества.		2	2			4
Тема 5. Техники малого разговора. Техники активного слушания как залог эффективной коммуникации.		2	2			4
Тема 6. Техники вербализации. Работа с возражениями.		2	2			4
Тема 7. Эмоциональное напряжение и техники его регуляции.		2	2			6
Тема 8. Переговорный процесс в международном аспекте: культурные различия. Национальные особенности собеседников в общении.		2	2			9

В том числе текущий контроль	1					
<i>В случае, когда дисциплина (модуль) полностью формирует какую-то компетенцию и (или) завершает формирование компетенции, одним из разделов дисциплины (модуля) может быть выполнение проекта, формирование портфолио или другой вид комплексной проверки сформированности компетенции в целом</i>						
Промежуточная аттестация - зачёт	72	16	16			39

Содержание разделов дисциплины:

1. Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса. Понятие переговоров. Переговоры как наука и искусство. Поиск баланса интересов. Как достигаются договорённости? Компромисс, неожиданные решения. Как приходит решение? Этика переговоров. Допустима ли ложь в отношениях между переговорщиками Понятие репутации. Этические императивы переговоров. Принцип правды. Соблюдение договорённости о конфиденциальности переговоров. Верность слову и выполнение обещаний. Добросовестная подача хода переговоров в СМИ. Уважение правил процедуры. Принцип «*practa sunt servanda*»: договоры должны соблюдаться.

2. Подготовка и организация переговоров. Стратегии и тактики ведения переговоров. Что означает стратегия? Факторы воздействия позитивного и негативного характера. Понятие «красная черта». Политическая воля. Тактика переговоров. Открытая позиция, закрытая позиция, тактика «салями». Понятие запросной позиции. Выбор стиля взаимоотношений с партнёром. Конфронтация в переговорах. Идеологизация переговоров. Прагматический подход как наилучшая предпосылка для поиска взаимоприемлемых решений. Переговоры, основанные на сотрудничестве. Конструктивность, инициативность, энергичность.

3. Техника проведения деловой беседы. Психологические аспекты деловой беседы. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Усиление роли общения. Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативная способность. Коммуникативное знание. Коммуникативные драмы. Драма обратной связи. Драма эмоциональности. Вступление в контакт. Невербальные аспекты: жесты, поза, осанка, мимика. Жесты-коммуникаторы и иллюстраторы.

Конгруэнтность жестов. Жесты-паразиты. Способы борьбы с ними. Распознавание невербальных сигналов. Паралингвистические аспекты успешной коммуникации.

4. Стили ведения переговоров. Активное слушание. Активное и пассивное слушание. Понятие активного слушания. Драмы общения. Слушание и понимание. Вопросы: открытые, закрытые и альтернативные. Понятие эмоционального интеллекта. Техники, не способствующие пониманию партнёра: игнорирование, негативная оценка, эгоцентризм. Промежуточные техники: выпрашивание, замечания о ходе беседы, поддакивания. Преимущества и недостатки каждой категории вопросов.

5. Техники малого разговора. Понятие малого разговора. Функции малого разговора. Техники малого разговора. Позитивные констатации, информирование, цитирование партнёра, интересный рассказ. Понятие экспертной зоны: личная и деловая зоны. Типичные ошибки малого разговора: насильственное интервью, вырождение в большой разговор, «инвентаризация жизни», «типичное не то», интригующий «русский негатив». Эффективная коммуникация.

6. Техники вербализации. Работа с возражениями. Техники активного слушания. Повторение, перефразирование, интерпретация. К. Роджерс о техниках вербализации. Типичные ошибки вербализации и способы их преодоления: безапелляционность, навязчивое повторение, ложная интерпретация, слишком точная интерпретация. Приёмы, способствующие пониманию партнёра. Промежуточные приёмы. Техники и приёмы работы с возражениями: «бумеранг», позитивный синоним, подходящая ситуация, приём «весы», сравнение, преувеличение, преуменьшение веса, метафора, другое определение. Смешение логических уровней. Борьба против смешений.

7. Эмоциональное напряжение и техники его регуляции. Понятие стресса. Физиология стресса. Осознанные и бессознательные реакции. Мифы народного стрессменеджмента. Режим «автопилота» и режим самодетерминации. Понятие «стратегическая усталость». Техники снижения эмоционального напряжения: проговаривание (вербализация) чувств своих и партнёра, подчёркивание значимости партнёра, подчёркивание общности с партнёром. Формулы вербализации чувств. Метафорическая вербализация. Типичные ошибки вербализации. Манипуляции. Аргументация.

8. Переговорный процесс в международном аспекте: культурные различия. Национальные особенности собеседников в общении. Национальные аспекты и особенности ведения переговоров: Россия, США, Франция, Германия, Италия, Испания. Роль политических факторов (особенности функционирования государственных аппаратов, порядка принятия решений) в подходах переговорам разных стран.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы учащихся

Учебный курс «Ведение переговоров» ориентирован на формирование практических навыков и включает следующие виды образовательных технологий:

Активные формы занятия

- *Лекции* – дают основы теоретических подходов к изучению культуры в России и мире. При проведении *лекционных занятий* используются следующие варианты: вводная лекция, обобщающая лекция, инструктивная лекция.

- *Семинары* – закрепляют теоретические знания, формируют умение анализировать социокультурные практики в аспекте проводимой политики. Доля активных форм занятий в структуре курса составляет 50 % аудиторных занятий. При проведении *практических занятий* используются следующие варианты: освоение тестовых методик; разбор конкретных ситуаций (в устной или письменной форме); обсуждение специальных (учебных) видеозаписей; дискуссия; групповое обсуждение; обсуждение докладов, результатов тестирования.

- *Самостоятельная работа учащихся* в форме подготовки к семинарам. При организации *самостоятельной работы* студентов используются следующие варианты: подготовка сообщений для выступления на семинарских занятиях.

- При проведении *промежуточного контроля* проводится комплексный зачёт, включающий выполнение тестовых заданий наряду с традиционными ответами на вопросы по программе дисциплины.

Методические указания для обучающихся.

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру

умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Работа над основной и дополнительной литературой.

Изучение рекомендованной литературы логичнее начинать с учебников и учебных пособий, а затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям, материалам периодических изданий и другим источникам информации. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимые материалы для учебной и научной работы. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках, а также уметь пользоваться поисковыми системами в интернете.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. Подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии в деле изучения других дисциплин и для последующего написания выпускной квалификационной работы.

Изучение тем самостоятельной подготовки

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности. Изучение вопросов очередной темы требует усвоения необходимых теоретических положений, определение проблемных моментов, ориентирования в соответствующих фактах и событиях и способности их обобщать и анализировать.

Подготовка к выступлениям на семинарских занятиях.

На семинарских занятиях в своем выступлении студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать. Для достижения этой цели необходимо ознакомиться с соответствующей темой в рамках изучаемой дисциплины, с вопросами, вынесенными на семинарские занятия; изучить рекомендованные материалы по данной теме, в том числе и

лекционные; осмыслить круг смежных вопросов, связанных с рассматриваемой проблемой и логику их рассмотрения; подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

При подготовке доклада и презентации материала на семинарском занятии необходимо воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: обоснование значимости выбранного аспекта (события, процесса), оценка его исторического значения с привлечением соответствующих материалов. Презентацию необходимо выполнить в программе Power Point с расчетом выступления примерно на 10 минут. По итогам выступления студенты должны быть готовы к дискуссии по анализу значения рассматриваемого аспекта (события, процесса) истории и теории культуры.

Вопросы для обсуждения на семинарских занятиях:

По теме 1. Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса.

- Понятие переговоров. Теория и практика переговорного процесса.
- Этапы переговорного процесса.
- Многосторонние и двусторонние переговоры.

Литература для подготовки:

1. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514885>
2. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>

По теме 2. Подготовка и организация международных переговоров. Стратегии и тактика ведения переговоров.

- Кто занимается подготовкой и организацией переговоров?
- Необходимые документы для проведения переговоров.
- Разнообразии стратегий и тактик проведения переговоров.

Литература для подготовки:

1. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514885>

2. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. Режим доступа:<http://znanium.com/>

По теме 3. Техника проведения деловой беседы. Психологические аспекты деловой беседы.

- Деловая беседа. Понятие малого разговора.
- Техники вступления в контакт. Вербальное и невербальное общение.
- Техники регуляции эмоционального напряжения.

Литература для подготовки:

1. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514885>

2. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. Режим доступа:<http://znanium.com/>

По теме 4. Стили ведения переговоров. Оценка стиля ведения переговоров.

- Разнообразие стилей ведения переговоров.
- Объективные и субъективные факторы переговоров.

Литература для подготовки:

1. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514885>

2. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. Режим доступа:<http://znanium.com/>

По теме 5. Техники малого разговора. Техники активного слушания как залог эффективной коммуникации

- Малый разговор. Понятие личной и деловой экспертных зон.
- Активное слушание.

Литература для подготовки:

1. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 247 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390324>.

2. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / О. З. Муштук, А. Ю. Деев, О. С. Которова и др.; под общ. ред. О. З. Муштука. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПА, 2011. - 320 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-60-3. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451223>.

4. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>.

По теме 6. Техники вербализации. Работа с возражениями.

- Повторение, перефразирование, интерпретация.
- Техники работы с возражениями.

Литература для подготовки:

1. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 247 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390324>.

2. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / О. З. Муштук, А. Ю. Деев, О. С. Которова и др.; под общ. ред. О. З. Муштука. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПА, 2011. - 320 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-60-3. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451223>.

4. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>.

По теме 7. Эмоциональное напряжение и техники его регуляции. Формы переговоров.

- Снижение эмоционального напряжения во время переговоров. Приёмы и способы.
- Формы переговоров. Состав и уровень участников.

Литература для подготовки:

1. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 247 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390324>.
2. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / О. З. Муштук, А. Ю. Деев, О. С. Которова и др.; под общ. ред. О. З. Муштука. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПА, 2011. - 320 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-60-3. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451223>.
3. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>.

По теме 8. Переговорный процесс в международном аспекте: культурные различия. Национальные особенности собеседников в общении

- Культурные отличия участников переговорного процесса и их влияние на ход переговоров.
- Национальные особенности участников делового общения.

Литература для подготовки:

1. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 247 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390324>.
2. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / О. З. Муштук, А. Ю. Деев, О. С. Которова и др.; под общ. ред. О. З. Муштука. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПА, 2011. - 320 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-60-3. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451223>.

3. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачёту

Выставление оценки по дисциплине (промежуточная аттестация в рамках реализации ОПОП) происходит в форме зачёта. Успешной сдачи зачёта будет способствовать глубокое усвоение теоретических основ дисциплины, раскрытие сущности основных положений, категорий, проблемных аспектов и анализ фактического материала в рамках предложенных экзаменационных вопросов. Система индивидуальной самостоятельной работы должна быть также подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии.

Бесспорным фактором успешного освоения дисциплины является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к зачёту будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по предмету. В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачёту по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, уточнить терминологический аппарат темы, проконсультироваться с преподавателем.

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Российские исследования в области теории ведения переговоров
2. Подготовка к переговорам: проблемы и задачи
3. Ведение переговоров
4. Завершение переговоров
5. Специфика и сложность переговорного процесса
6. Структура и функции ведения переговоров

7. Посредничество: определение, виды
8. Стратегии ведения переговоров
9. Тактика ведения переговоров
10. Стили ведения переговоров
11. Функции переговорного процесса
12. Этапы ведения переговоров
13. Основные разновидности «решений»
14. Специфика многосторонних переговоров
15. Формы многосторонних переговоров
16. Национальные особенности ведения переговоров
17. Описание некоторых национальных стилей ведения переговоров
18. Роль/соотношение вербальных и невербальных средств общения во время ведения переговоров

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Учебный курс «Ведение переговоров» включает оценочные средства текущего контроля (работа на семинарских занятиях) и промежуточной аттестации (зачёт). **Зачёт:** проводится в 7 семестре в форме выполнения тестовых заданий и устных ответов на вопросы.

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде экзамена, на котором определяется:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала;
- способности студентов использовать полученные знания для анализа конкретных задач, делать выводы.

Критерии оценок экзаменационных ответов

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета. Студент активно работал на практических занятиях. Составил

	обзор библиографии и написал реферат. 100 %-ное выполнение контрольных экзаменационных заданий
Отлично	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, активно работал на практических занятиях. Составил обзор библиографии или написал реферат. Выполнение контрольных экзаменационных заданий на 90% и выше
Очень хорошо	Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнил презентацию по теме. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 80 до 90%.
Хорошо	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 70 до 80%.
Удовлетворительно	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 50 до 70%.

Неудовлетворительно	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий до 50%.
Плохо	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий менее 20 %.

Для оценивания результатов обучения используются следующие процедуры и технологии:

- устные ответы на семинаре

5.2. Критерии для оценивания результатов текущей успеваемости (по семибалльной шкале)

Критерии для оценивания устных ответов на семинарах

Превосходно	Студент проработал учебный материал на высоком уровне, использовал дополнительную литературу; ответ логично выстроен, студент свободно владеет информацией по теме обсуждения, проявляет самостоятельность и творчество в изложении материала, речь грамотная, доступная для понимания аудитории, владеет навыками ведения диалога.
Отлично	Студент хорошо проработал лекционный материал и учебную литературу; ответ логично выстроен, студент владеет категориальным аппаратом, проявляет самостоятельность и творчество в изложении материала, владеет навыками ведения диалога.

Очень хорошо	Студент грамотно освоил лекционный и учебный материал, способен самостоятельно воспроизвести важную информацию, ориентироваться в понятиях, но плохо продемонстрировал способность ответить на вопросы, связанные с анализом рассматриваемой проблемы.
Хорошо	Студент достаточно грамотно освоил лекционный и учебный материал, способен самостоятельно воспроизвести важную информацию, ориентироваться в понятиях, но не может ответить на вопросы аудитории и преподавателя.
Удовлетворительно	Студент пассивно воспроизводит материал лекции и учебника, допускает нарушение логики ответа; затрудняется в понимании основных понятий, не проявляет самостоятельности в обсуждении проблем; не может самостоятельно воспроизвести важную информацию
Неудовлетворительно	Студент практически не готов к ответу, говоря лишь общие слова о теме выступления
Плохо	Студент не готов к ответу, не освоил программный учебный материал.

Критерии для оценивания результатов тестирования (процент правильных ответов)

Превосходно	100%
Отлично	91-99%
Очень хорошо	81-90%
Хорошо	71-80%
Удовлетворительно	51-70%
Неудовлетворительно	21-50%
Плохо	0-20%

5.3. Типовые тестовые задания или иные материалы для оценки результатов обучения

Учебный курс «Теория и практика ведения переговоров» содержит две формы промежуточной аттестации, которые контролируют процесс формирования

компетенций УК-4, ПКР-2. **Зачёт:** проводится в 7 семестре в форме устных ответов на вопросы и тестирования.

5.4. Примерные тестовые задания: Примерные вопросы для оценки компетенции УК-4:

1. Переговоры – это

- А) Совместный поиск соглашения между двумя или более сторонами
- Б) Созданная человеком «вторая природа»

Правильный ответ – А.

2. Что такое компромисс?

- А) Достижение соглашения путём взаимных уступок партнёров
- Б) Непримируемая позиция сторон

Правильный ответ – А.

3. Назовите все стадии переговорного процесса.

Правильный ответ – Подготовка переговоров. Предварительные переговоры. Переговоры за столом.

4. Назовите методы психологического воздействия в ходе переговорного процесса

Правильный ответ: вербальные сигналы, паралингвистические сигналы, невербальные сигналы.

5. Как называется действие, направленное на то. Чтобы побудить того, на кого оно направлено, чувствовать, думать и поступать так. Как это выгодно другому.

- А) Манипуляция
- Б) Вербализация

Правильный ответ – А.

6. Аргументация – это

- А) Изложение партнёру по переговорам доводов в обосновании своей позиции..
- Б) Умение слушать и слышать собеседника

7. Что такое ультиматум?

Правильный ответ – выдвигание категорического требования, сопровождаемого угрозой применения мер.

8. Принудительная мера в ходе переговоров – это

А) Санкция

Б) Вербализация

Правильный ответ – А.

9. Ратификация – это

А) внутригосударственная процедура одобрения высшим законодательным органом страны договорённостей и документов, подписанных в ходе переговоров.

Б) документ, подписанный в ходе переговоров

Правильный ответ – А.

5.5. Примерные вопросы для оценки компетенции ПКР-2

– (устные доклады и сообщения):

1. Основные стили ведения переговоров XX в.

2. Посредничество при ведении переговоров. Основные типы посредничества.

3. Специфика многосторонних переговоров. Формы.

4. Переговорный процесс в международном аспекте.

5. Национальные особенности ведения переговоров.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры: учебное пособие / К.Ю.

Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС

Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=514885>

2. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие /

М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. Режим

доступа: <http://znanium.com/>

3. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / Асмолова

М.Л., - 3-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 248 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=542559>

4. Международные переговоры: Учебное пособие / Лашко С.И., Мартыненко И.О. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 132 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=556549>.

5. Кеннеди Г. - Переговоры: полный курс. - М.: Альпина Паблишер, 2012. - 473 с. (электронный каталог библиотеки ННГУ).

б) дополнительная литература:

1. Фройнд, Дж. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации [Электронный ресурс] / Джеймс Фройнд ; Пер. с англ. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2013. — 276 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=915911>

2. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по

специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г.

Караяни, В. Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 247 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390324>.

3. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / О. З. Муштук, А. Ю. Деев, О.

С. Которова и др.; под общ. ред. О. З. Муштука. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:

МФПА, 2011. - 320 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-60-4.Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451223>.

5. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н.

Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-

1.Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Эффективная коммуникация и практика речевого воздействия. Режим доступа: <https://online.edu.ru/public/course?faces-redirect=true&cid=3625>.

2. Психология коммуникации. Режим доступа:

<https://online.edu.ru/public/course?faces-redirect=true&cid=4106>.

3. Электронно-управляемый курс «Ведение переговоров» (автор М.Б. Щавелёва) в системе электронного обучения. Режим доступа:

<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4950>.

Сведения о лицензионном обеспечении:

Аудитория	Оборудование/ПО	Документ
103	Рабочая станция AMD FX-6100, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720/ Windows8.1 PRO, Microsoft office	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013

	2013 – 5 шт.	Windows8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA190 00261-80403-57839-AA389 00261-80403-57839-AA131 00261-80403-57839-AA623 00261-80403-57839-AA801 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA738 00216-57600- 47723-AA240 00216-576000-47723-AA518 00216-576000-47723-AA366 00216-576000-47723-AA086 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW / Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 0326-10860-24031-AA693 Microsoft Office 2016: 00340-93324-12686-AA829 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Ноутбук Lenovo 15.6” B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 1 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема- передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 0178-50437-49151-AA242 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA662 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
107 (портативное оборудование)	Ноутбук Lenovo 15.6” B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема- передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00178-50437-49151-AA944 00178-50437-49151-AA825 00178-50437-49151-AA293 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA877 00216-57600-47723-AA856 00216-57600-47723-AA634

207 (аудитория для самостоятельной подготовки)	Windows Vista Business – 6 шт.	Товарная накладная №36 от 29.01.2009, акт №36 от 29 января 2009 Windows Vista Business (1 лицензия на 6 компьютеров): 89576-236-0200005-71680 Консультант+ (некоммерческая интернет-версия) <u>Свободно распространяемое ПО:</u> Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader, Chrome, Firefox, DjVu
303	Рабочая станция Intel Core i5-3570K, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720 3D/ Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows 8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA873 00261-80403-57839-AA208 00261-80403-57839-AA646 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA738 00216-57600-47723-AA240 00216-57600-47723-AA831
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0479 от 24.08.2016 Windows 10 домашняя: 003273035957005-AAОЕМ Microsoft office 2016: 00340-80000-00000-AA71
320	Ноутбук DELL Inspiron/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 00327-43218-13268-AAОЕМ Microsoft office 2016: 00340-933324-12686-AA80

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: *экран, проектор, ноутбук.*

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Марина Борисовна Щавелёва

ВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского».
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23