

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.09.2021 07:05:26  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

22.12.2020 г.  
протокол № 6  
Зав. кафедрой Ткаченко И.Н.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

20 января 2021 г.  
протокол № 6  
Председатель  
Карх Д.А.  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Стратегия и тактика ведения переговоров
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Корпоративный бизнес и проектное управление
Форма обучения	очная
Год набора	2021

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Пахальчак Галина Юрьевна

Екатеринбург  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>11</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студента системы знаний, умений, навыков, в сфере делового общения, включая навыки эффективных коммуникаций в коллективе, проведения деловых переговоров, формирования имиджа современного делового человека.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Зачет	216	56	28	28	160	6

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-3 Организация процессов управления инвестиционным проектом	ИД-1.ПК-3 Знать: Способы управления финансовыми потоками в рамках реализации инвестиционного проекта Способы управления инвестиционным портфелем Поведенческие финансы и способы управления частным капиталом Процессы управления инвестиционными проектами Принципы взаимодействия процессов управления инвестиционными проектами Методику разработки устава инвестиционного проекта Методику разработки плана управления инвестиционными проектами Методику планирования управления содержанием инвестиционного проекта Методику сбора требований к инвестиционному проекту Основы инвестиционного менеджмента Теорию принятия решений в рамках инвестиционного проекта

ПК-3 процессов инвестиционным проектом	Организация управления	ИД-2.ПК-3 Уметь: Выбирать вариант инвестиционного проекта Планировать управление содержанием инвестиционного проекта Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту Разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту Разрабатывать и проводить презентации инвестиционного проекта
		ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: Определения содержания инвестиционного проекта Определения внутренних и внешних заинтересованных сторон инвестиционного проекта, сбор требований к инвестиционному проекту Подготовки и утверждения устава проекта, перечня работ инвестиционного проекта и реестра заинтересованных сторон инвестиционного проекта Разработки и утверждения плана работ инвестиционного проекта Определения сроков реализации инвестиционного проекта или порядка определения такого срока Организации определения технологической реализуемости инвестиционного проекта Организации приемки результатов правовой подготовки инвестиционного проекта Привлечения специалистов для финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта Организации приемки результатов финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта Организации приемки результатов технической подготовки инвестиционного проекта

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 7		216					
Тема 1.	Теоретические основы переговорного процесса	22	6		4	12	
Тема 2.	Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса	44	6		10	28	
Тема 3.	Решение проблем на переговорах	46	6		10	30	
Тема 4.	Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров	58	6		2	50	
Тема 5.	Завершение переговоров, принятие решений	46	4		2	40	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-2	Тест Приложение 4	1 тестовое задание "Цели, этапы, стратегии переговоров"	30 баллов

Тема 3	Тест Приложение 4	2 тестовое задание "Споры и конфликты в переговорном процессе"	30 баллов
Темы 4-5	Тест Приложение 4	3 тестовое задание "Ведение переговоров"	40 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
7 семестр (За)	Билеты для зачета	Билет содержит 2 вопроса: 1 вопрос - на знание теоретических основ деловых переговоров; 2 вопрос - практикоориентированный	100 баллов

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

## Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса

### Теоретические основы переговорного процесса

#### Основные вопросы:

1. Понятие и сущность деловых переговоров. Предмет, объект, субъекты деловых переговоров.
2. Этапы деловых переговоров.
3. Основные ситуации в переговорном процессе.
4. Особенности переговоров в условиях социальных, этнических, концессионных и культурных различий субъектов переговорного процесса.

## Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса

### Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса

#### Основные вопросы:

1. Значение этапа подготовки к деловым переговорам для проведения эффективных переговоров.
2. Планирование переговорного процесса.
3. Выбор стратегии переговоров с учетом особенностей условий и субъектов переговоров.

## Тема 3. Решение проблем на переговорах

### Решение проблем на переговорах

#### Основные вопросы:

1. Барьеры и трудности в переговорном процессе.
2. Споры и конфликты в процессе переговоров.
3. Технологии решения проблем в деловых переговорах.

## Тема 4. Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров

### Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров

#### Основные вопросы:

1. Классификация стратегий деловых переговоров.
2. Тактические приемы переговоров.
3. Правила ведения переговоров с учетом личностных, национальных, культурных особенностей.

## Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений

### Завершение переговоров, принятие решений

#### Основные вопросы:

1. Методы завершения переговоров.
2. Стили принятия решений по результатам завершения переговоров.
3. Анализ результатов и выполнение достигнутых решений в процессе переговоров.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

### Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса

#### Семинар 1. Теоретические основы переговорного процесса

##### Основные вопросы:

1. Значение переговорного процесса в деловом общении.
2. Понятие, сущность, функции деловых переговоров.
3. Ведение переговоров с учетом личностных и иных особенностей субъектов переговорного процесса.

### Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса

#### Семинар 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговоров

##### Подготовка к переговорам Планирование переговорного процесса.

Выбор возможной стратегии переговоров: открытого сотрудничества (СОС), активного соперничества (САС), аналитическая (АС).

Подготовка к международным переговорам. Начало переговоров. Выявление интересов. Общая атмосфера переговоров.

### Тема 3. Решение проблем на переговорах

#### Семинар 3. Решение проблем на переговорах

Основные вопросы:

Влияние индивидуальных качеств на процессы принятия решений в переговорном процессе.

Психология трудностей в решении проблем.

Споры и конфликты в переговорном процессе.

Варианты решения проблем на переговорах

Изобретение вариантов в условиях конфликтных отношений между субъектами переговорного процесса

### Тема 4. Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров

#### Семинар 4. Стратегии, тактики и инструменты переговоров

Основные вопросы:

Как обеспечить соблюдение интересов всех сторон в переговорном процессе. Модели принятия решений в процессе переговоров.

Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров.

Завершение переговорного процесса.

Психологические приемы преодоления неожиданностей, разногласий и тупиков в переговорном процессе.

Практические примеры ведения переговоров с учетом национальных, гендерных, религиозных и личностных особенностей участников переговорного процесса

### Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений

#### Семинар 5. Завершение переговоров, принятие решений

Основные вопросы:

Типы решений для достижения соглашения; Работа над соглашением. Методы завершения переговоров. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей. Итоговые документы. Устные договоренности. Психология принятия решений в переговорном процессе. Описательные модели принятия решений. Эффекты принятия решений на переговорах. Феномены коллективных решений переговорщиков. Стили принятия решений на переговорах

## 7.3. Содержание самостоятельной работы

### Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса

1. Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы;
2. Подготовка к семинару;
3. Подготовка к тестированию

### Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса

1. Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы;
2. Подготовка к семинару;
3. Подготовка к тестированию

### Тема 3. Решение проблем на переговорах

1. Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы;
2. Подготовка к семинару;
3. Подготовка к тестированию;



#### Тема 4. Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров

1. Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы;
2. Подготовка к семинару;
3. Подготовка к тестированию;
4. Решение кейсов

#### Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений

1. Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы;
2. Подготовка к семинару;
3. Подготовка к тестированию;

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Учебным планом не предусмотрено.

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
В электронном портфолио ничего не размещается.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Контрольная работа не предусмотрена.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Курсовая работа не предусмотрена.

### **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

#### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ  
<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Папкина О.В. Деловые коммуникации. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 160 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/999587>
2. Гуриева С.Д. Теория и практика ведения переговоров. [Электронный ресурс]:. - СПб: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2019. - 112 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1080929>

### **Дополнительная литература:**

1. Кривокора Е.И. Деловые коммуникации. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 190 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/518602>
2. Пивоваров А. М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по уровню магистратуры основной образовательной программы "Социология", по направлению "Социология". - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 145 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/672802>
3. Рыбкин А.Г., Эмих О.К. Стратегия сложных переговоров. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 260 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/952392>
4. Титова Л. Г. Технологии делового общения.: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100). - Москва: ЮНИТИ, 2008. - 239

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.