

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

« 21 » 02 2023 года

Рабочая программа дисциплины

ФТД.02 Искусство переговоров

Учебный план: 2023-2024 38.04.01 ИЭСТ Экон и упр корп соц проектами ЗАО №2-3-111.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:
(специальность) 38.04.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика и управление корпоративными социальными проектами
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	
	Лекции	Практ. занятия					
2	УП	4	4	60	4	2	Зачет
	РПД	4	4	60	4	2	
Итого	УП	4	4	60	4	2	
	РПД	4	4	60	4	2	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Лизовская
Владимировна

Вероника

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой экономической теории

Лизовская
Владимировна

Вероника

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лизовская
Владимировна

Вероника

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: формирование компетенций в области ведения переговоров, организации и обеспечения социально-экономической эффективности коммуникаций и сотрудничества.

1.2 Задачи дисциплины:

- познакомить обучающихся с основными этапами подготовки и ведения переговоров, презентаций и встреч, в том числе собеседований,
- научить обучающихся разрабатывать стратегии ведения переговоров,
- сформировать у обучающихся навыки ведения переговоров, в том числе в рамках кадровой и проектной работы.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Философские проблемы науки и техники
- Теория человеческого капитала
- Мировые культуры и межкультурные коммуникации
- Иностранный язык в профессиональной деятельности

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Знать: основы командной работы, принципы ведения переговоров
Уметь: разрабатывать стратегию переговоров на различных этапах работы с персоналом
Владеть: навыками публичных выступлений
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать: принципы взаимодействия в коллективе, основы публичных выступлений
Уметь: разрабатывать стратегию переговоров, организовывать и вести переговоры по вопросам управления человеческими ресурсами
Владеть: различными стилями ведения переговоров

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Значение переговоров в деятельности государственных и частных структур	2					
Тема 1. Переговоры и публичные выступления: особенности и принципы организации		2		20	ГД	
Тема 2. Стратегия переговоров. виды переговоров		2		20	ГД	
Раздел 2. Организация и планирование переговоров в кадровой работе						
Тема 3. Переговоры и собеседования: планирование Практическое занятие: Планирование переговоров и собеседований и формирование отчетности				2	10	Т
Тема 4. Стили ведения переговоров и собеседований Практическое занятие: Выбор стратегии в переговорах				2	10	Т
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	4	60		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)			0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		8,25		60		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
УК-3	Определяет роли в группе и формирует стратегию взаимодействия с участниками группы на различных этапах работы с персоналом	Вопросы для устного собеседования
	Анализирует стратегии переговоров и собеседований на различных этапах работы с персоналом	Вопросы для тестирования
	Планирует переговоры и публичные выступления	Практико-ориентированные задания
УК-4	Описывает стратегию переговоров и публичных выступлений	Вопросы для устного собеседования
	Проводит переговоры и презентации на различных этапах работы с персоналом	Вопросы для тестирования
	Формирует стратегию для публичных выступлений и встреч на различных этапах работы с персоналом	Практико-ориентированные задания

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся продемонстрировал	

	знание основ планирования и ведения переговоров. В достаточной степени владеет терминологией, освоил основные рекомендованные источники информации. Допускаются несущественные ошибки в ответах на вопросы преподавателя.	
Не зачтено	Неспособность сформулировать отдельные концепции дисциплины, незнание основных терминов. Отсутствие целостного представления о предмете дисциплины. Существенные ошибки или пробелы по значительной части принципиально важных вопросов предмета.	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 2	
1	Компоненты коммуникации (общения)
2	Виды общения
3	Причины плохих коммуникаций
4	Предпосылки эффективных коммуникаций
5	Цели и этапы презентации
6	Алгоритм презентации товара
7	Виды презентации
8	Командная работа. Роли в команде
9	Понятие лица, принимающего решение
10	Основные стратегии ведения переговоров
11	Собеседование, как один из видов переговоров
12	Значение переговоров в проектной деятельности

13	Переговорные навыки руководителя проекта
14	Переговорные навыки команды проекта
15	Стили переговоров
16	Цели в переговорах и важность ее понимания
17	Особенности публичных выступлений
18	Психологические барьеры в публичных выступлениях
19	Планирование переговоров
20	Подведение итогов переговоров
21	Особенности онлайн переговоров
22	Особенности переговоров лицом к лицу

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. Результат переговоров Победа/Победа – это есть 50/50.
- верно
- неверно
2. Во время переговоров незначимые для вас вопросы лучше обсуждать и согласовывать в начале. Это способствует хорошему началу переговоров и помогает установлению атмосферы сотрудничества.
- верно
- неверно
3. Во время переговоров всегда нужно добиваться наилучших из возможных условий от другой стороны.
- верно
- неверно
4. В основе переговоров лежит исключительно конфликт интересов, так как стороны преследуют прямо противоположные цели.
- верно
- неверно
5. Искусный переговорщик отличается от среднего тем, что он уделяет больше времени подготовке к переговорам.
- верно
- неверно

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Проведите презентацию продукта. Обозначьте основные этапы разработанной презентации и их значение.
2. Разработайте план для собеседования с претендентом на должность менеджера по продажам.
3. Разработайте план для собеседования с претендентом на должность руководителя проекта.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная + Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 40 мин.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Садченко, В. Н., Легегина, Т. Б.	Ведение переговоров	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет	2018	http://www.iprbookshop.ru/92678.html

Белашева, И. В., Есяян, М. Л., Терещенко, Э. В.	Психология переговоров и разрешения конфликтов	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет	2018	http://www.iprbookshop.ru/92736.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Гэвин, Кеннеди, Виноградова, Е., Нарциссовой, Н.	Переговоры: полный курс	Москва: Альпина Паблишер	2019	http://www.iprbookshop.ru/86760.html
Яскевич, Я. С.	Переговорный процесс в социально-экономической деятельности	Минск: Вышэйшая школа	2014	http://www.iprbookshop.ru/35526.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>
Министерство экономического развития Российской Федерации. Федеральная государственная информационная система территориального планирования [Электронный ресурс]. URL: <https://fgistp.economy.gov.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска