

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

« 28 » июня \_\_\_\_\_ 2022 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.01.02** Теория и практика переговоров

Учебный план: 2022-2023 42.03.01 ИБК КВД ЗАО №1-3-11.plx

Кафедра: **37** Рекламы и связей с общественностью

Направление подготовки:  
(специальность) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Конгрессно-выставочная деятельность  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

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				
3	УП	4		32		1	
	РПД	4		32		1	
4	УП		8	132	4	4	Зачет
	РПД		8	132	4	4	
Итого	УП	4	8	164	4	5	
	РПД	4	8	164	4	5	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 512

Составитель (и):

кандидат философских наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Хамаганова Ксения  
Владимировна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью

\_\_\_\_\_

Степанов Михаил  
Александрович

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Степанов Михаил  
Александрович

Методический отдел: Макаренко С.В.

---

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Сформировать систему знаний о современных информационно-коммуникационных технологиях переговорного процесса и практике применения переговоров в профессиональной деятельности.

### 1.2 Задачи дисциплины:

- Рассмотреть технологические решения, модели и стили переговоров как коммуникационного процесса;
- Раскрыть практику применения коммуникативных переговорных технологий в онлайн и онлайн среде;
- Сформировать навыки использования современных переговорных технологий при планировании и организации коммуникационных кампаний.

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-3: Способен обеспечивать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с организаторами, партнерами, спонсорами**

**Знать:** информационно-коммуникационные технологии организации и проведения переговоров как коммуникационного процесса, модели и стили переговоров, применяемых в продвижении коммуникационного продукта

**Уметь:** Использовать эффективные техники технологии коммуникаций в онлайн и онлайн среде при реализации коммуникационного продукта

**Владеть:** навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий в планировании и организации переговоров при реализации коммуникационных кампаний

### 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. Категориально-понятийный аппарат теории переговоров	3				
Тема 1. Переговоры как коммуникационный процесс. Разработка плана деловой беседы.		1		6	
Тема 2. Структурные элементы переговорного процесса. Разработка структуры процесса переговоров (с обоснованием содержания всех необходимых этапов).		1		6	
Тема 3. Основы теории аргументации в переговорах. Разработка плана ведения спора с применением приемов аргументации.				8	
Раздел 2. Технологии переговорного процесса					
Тема 4. Технологические основы переговорного процесса. Разработка стратегии применения различных стилей и приемов ведения переговоров.		1		6	
Тема 5. Современные коммуникативные технологии в переговорах. Проведение переговоров в кризисных ситуациях.		1		6	АС
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 3. Этапы переговорного процесса	4				
Тема 6. Классификация переговоров. Виды (классификации) переговоров. По содержанию ведущихся переговоров: торговые; политические; экономические; дипломатические; иные переговоры. По целям участников переговоров. Процессуальные параметры международных переговоров: уровень их ведения (экспертный, глав государств и т.п.); количество сторон (двусторонние или многосторонние); кем представлены стороны на переговорах (ведутся переговоры между государствами, между государственными и негосударственными акторами); насколько однородны участники переговоров (одноуровневые и многоуровневые переговоры); характер взаимодействия участников (прямые переговоры или ведущиеся с помощью третьих лиц); частота встреч участников (одноразовые или регулярные); характер (официальные или неофициальные переговоры). Практическое занятие: Различные классификации подходов ведения переговоров.			2	34	АС

Тема 7. Три основных этапа в процессе переговоров: начальный; дискуссионный; заключительный. Основные подходы к ведению переговоров: сотрудничество и конкуренция. Основные стратегии ведения переговоров. Основные тактические приемы ведения переговоров. Практическое занятие: Итоговые		2	30	
Раздел 4. Общение сторон				
Тема 8. Невербальные средства общения на переговорах. Значение общения для ведения переговоров. Переговоры как достижение совместного решения, как процесс общения между сторонами, как коммуникативный акт, как взаимодействие сторон. Практическое занятие: Жесты, типология жестов. Мимика. Интонации. Социальная дистанция - расстояние, на котором ведется разговор, роль контекста при ведении переговоров. High and low context cultures. Установление контакта. Взгляд. Позы. Психологическое значение <u>рассадки за столом переговоров</u> .		2	34	АС
Тема 9. Национальные стили ведения переговоров. Национально-культурные особенности восприятия и принятия решений на переговорах. Практическое занятие: Основные системы ценностей, понимание роли переговоров, особенности восприятия и мышления на переговорах. Поведенческие особенности на переговорах. Личностный стиль ведения переговоров. Командный стиль ведения переговоров.		2	34	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		8	132	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25		
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		12,25	164	

#### 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
ПК-3	Описывает основные методики и инструменты планирования и проведения выставочного мероприятия, в том числе применяемые информационно-коммуникационные технологии; характеризует основные принципы организации переговоров с партнерами. формулирует цели планирования и проведения выставочного мероприятия и планирует соответствующие переговоры с партнерами, спонсорами и т.д. представляет план проведения переговоров, в том числе с использованием современных информационных-коммуникационных технологий при реализации коммуникационных кампаний проведения выставки.	вопросы для устного собеседования; тестовые задания; практико-ориентированные задания;

### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся успешно прошел текущий контроль, выполнил все практические задания, возможно, допустил несущественные ошибки при устном ответе.	При решении тестовых заданий правильные ответы составляют 50-60%
Не зачтено	Обучающийся не прошел какой-либо из элементов текущего контроля, не выполнил больше 50% практических заданий, допустил серьезные ошибки при устном ответе.	При решении тестовых заданий правильные ответы составляют 40% и менее

### 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 4	
1	Сущность, функции переговорного процесса.
2	Становление теории переговоров
3	Виды делового общения.
4	Коммуникативная компетентность.
5	Собственный интерес в переговорах и выбор поведенческой стратегии
6	Переговоры как коммуникативный процесс
7	Специфика разговора как ситуационного контакта.
8	Деловая беседа: характеристики, особенности проведения.
9	Обсуждение, собеседование, спор, диспут, дебаты, прения
10	Торги. Сделки, их виды.
11	Метод завязок, его практическое использование.
12	Договор и его разновидности.
13	Основные модели переговоров
14	Переговорные стили.
15	Тактические приемы в процессе переговоров.
16	Основные методы ведения переговоров.
17	Структура переговорного процесса. Общая характеристика.
18	Фабула переговоров: начальный этап, основная часть, завершающая фаза.
19	Тактика речевого общения.
20	Моральный кодекс спора (уловки и нелояльные приемы).
21	Риторический аспект аргументации.
22	Социальный характер речевой деятельности
23	Речевое взаимодействие: говорение, восприятие, декодирование, понимание содержания, оценка полученной информации, реагирование.
24	Публичная речь, ее особенности
25	Невербальные коммуникативные средства.
26	Слушание в процессе восприятия информации. Виды слушания.
27	Особенности деловых переговоров с иностранными партнерами.
28	Переговоры в кризисных ситуациях.
29	Недостатки, требования и рекомендации участникам по успешному ведению переговоров
30	Медиация как технология разрешения конфликтов

## 5.2.2 Типовые тестовые задания

Тема №1.1. Переговоры как коммуникативный процесс

Функция деловых переговоров, используемая как средство объединения партнеров в совместном процессе коммуникации:

- а) трансляционная;
- б) социализации;
- в) интегративная;
- г) инструментальная

Тема №1.2. Структурные элементы переговорного процесса

Решение вопроса о полномочиях участников переговоров принимается на этапе:

- а) подготовки к переговорам;
- б) начала переговоров;
- в) поиска оптимального решения;
- г) нейтрализации замечаний.

Тема 2.1. Технологические аспекты переговорного процесса

Стили переговорного процесса (ненужное вычеркнуть):

- а) этический;
- б) аналитико-агрессивный;
- в) общительный;
- г) социальный

Тема 2.2. Современные коммуникативные технологии в переговорах

Функция медиатора:

- а) разрешение конфликта;
- б) подписание договора;
- в) организация специального мероприятия.

## 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Тема №1.1. Переговоры как коммуникационный процесс

Задание 1. Разработать план деловой беседы с заданными целями.

Задание 2. Разработать психологический портрет оппонента (с применением основных показателей).

Задание 3. Провести вертикальные и горизонтальные переговоры на заданную тему.

Тема № 1.2. Структурные элементы переговорного процесса

Задание 1. Разработать план проведения переговоров на заданную тему с обоснованием содержания всех необходимых этапов.

Тема № 1.3. Основы теории аргументации в переговорах

Задание 1. Разработать план ведения переговоров (в форме спора) на заданную тему с применением приемов аргументации и учетом вариантов его завершения.

Тема № 2.1. Технологические основы переговорного процесса

Задание 1. Разработать план ведения переговоров на заданную тему с применением различных стилей и приемов ведения переговоров.

Тема № 2.2. Современные коммуникативные технологии в переговорах.

Задание 1. Разработать план ведения деловых переговоров с иностранными партнерами.

Задание 2. Провести переговоры в кризисных ситуациях.

Задание 3. Разработать план проведения экосистемной медиации (выбор предмета спора осуществляется самостоятельно).

### 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

Невозможность пользоваться словарями, справочниками, конспектами лекций, интернет-ресурсами.  
Зачет проводится в устной форме по заранее утвержденным вопросам.  
На ответ отводится 15 минут.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Грег, Уильямс, Пэт, Айер, Сатунин, А., Макариной, Л.	Жесткие переговоры: как противостоять агрессору	Москва: Альпина Паблишер	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/93100.html">http://www.iprbookshop.ru/93100.html</a>
Непряхин, Н.	100 правил убеждения и аргументации	Москва: Альпина Паблишер	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/82968.html">http://www.iprbookshop.ru/82968.html</a>
Хамаганова К.В.	Теория переговоров	СПб.: СПбГУПТД	2019	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201912">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201912</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Петрова, Ю. А., Спиридонова, Е. Б.	Золотые правила успешных переговоров	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79625.html">http://www.iprbookshop.ru/79625.html</a>
Кеннеди, Гэвин, Вершовский, М.	Договориться можно обо всем! Как добиваться максимума в любых переговорах	Москва: Альпина Паблишер	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/82776.html">http://www.iprbookshop.ru/82776.html</a>
Непряхин, Н.	Я манипулирую тобой: Методы противодействия скрытому влиянию	Москва: Альпина Паблишер	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/82662.html">http://www.iprbookshop.ru/82662.html</a>

### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем



1. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [Электронный ресурс]. URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. ЭБС ИЗДАТЕЛЬСТВА «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [Электронный ресурс]. URL: [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «BOOK.RU» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru>
6. База данных «Вестники Санкт-Петербургского государственного университета». [Электронный ресурс]. URL: (<https://dlib.eastview.com/browse/udb/2630>)
7. База данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам» [Электронный ресурс]. URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/4>
8. ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДОМА «ГРЕБЕННИКОВ» [Электронный ресурс]. URL: [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. URL: <https://www.scopus.com>
10. ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ НАУЧНОГО ЦИТИРОВАНИЯ «WEBOFSCIENCE» (WOS) [Электронный ресурс]. URL: <http://webofscience.com/>
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.elibrary.ru>
12. НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (НЭБ) [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>

### 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