

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.06.2026 11:07:47

Уникальный программный ключ:

24f866be2aca16484036a8c0b5c509a99514805f

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

Одобрена  
на заседании кафедры

01.12.2025 г.

протокол № 5

Зав. кафедрой Ткаченко И.Н.

Утверждена

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 4

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	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Профессор, д.э.н.	Ткаченко И.Н.
Доцент, к.э.н.	Арбенина Т.И.

Екатеринбург  
2025 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>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</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>12</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</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)
---------	--

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студента компетенций в сфере делового общения, в том числе взаимодействиях процессов управления инвестиционными проектами, включая навыки эффективных коммуникаций в коллективе, проведения деловых переговоров, публичных выступлений, презентаций, формирования имиджа современного делового человека

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	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 8						
Зачет	144	16	8	8	124	4

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-3 Организация процессов управления инвестиционным проектом</p>	<p>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,  Основы работы в операционных системах  Основы работы в прикладных программах по созданию презентаций и слайд-шоу  Основные антивирусные программы  Основные приемы работы с папками и файлами  Стандартные программы операционных систем  Программы управления проектами: наименования, возможности и порядок работы в них  Понятийный аппарат управления проектами  Способы отслеживания выполнения задач проекта с использованием программ управления проектами  Порядок создания отчета о выполненных работах с использованием программ управления проектами</p>
	<p>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,  Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов  Разрабатывать и проводить презентации инвестиционного проекта,  Управлять размещением цифровой информации, в том числе на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети  Публиковать мультимедиа контент в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  Работать с информационными сетями  Работать с операционными системами и программными продуктами  Работать с цифровыми инструментами  Определять очередность и сроки выполнения работ с использованием программ управления проектами  Определять назначенные ресурсы для выполнения работ с использованием программ управления проектами  Отмечать выполнение работ с использованием программ управления проектами  Готовить отчеты о ходе выполнения проекта с использованием программ управления проектами  Формировать документацию и осуществлять ее архивирование  Обновлять антивирусные программы, проверять диски на вирусы  Применять операционные системы</p>

ПК-3 Организация процессов управления инвестиционным проектом	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: Определения содержания инвестиционного проекта</p> <p>Определения внутренних и внешних заинтересованных сторон инвестиционного проекта, сбор требований к инвестиционному проекту</p> <p>Подготовки и утверждения устава проекта, перечня работ инвестиционного проекта и реестра заинтересованных сторон инвестиционного проекта</p> <p>Разработки и утверждения плана работ инвестиционного проекта</p> <p>Определения сроков реализации инвестиционного проекта или порядка определения такого срока</p> <p>Организации определения технологической реализуемости инвестиционного проекта</p> <p>Организации приемки результатов правовой подготовки инвестиционного проекта</p> <p>Привлечения специалистов для финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта</p> <p>Организации приемки результатов финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта</p> <p>Организации приемки результатов технической подготовки инвестиционного проекта</p>
---	--

### 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 8</b>		<b>140</b>					
Тема 1.	Теоретические основы переговорного процесса (ПК-3)	27	2		1	24	
Тема 2.	Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса (ПК-3)	28	2		2	24	
Тема 3.	Решение проблем на переговорах (ПК-3)	31	1		2	28	
Тема 4.	Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров (ПК-3)	28	2		2	24	
Тема 5.	Завершение переговоров, принятие решений в рамках инвестиционного проекта (ПК-3)	26	1		1	24	

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

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Темы 1-3	Тест	Тест из 20 закрытых вопросов	Оценивается: правильность ответов (0-100 баллов). Процент выполнения 0-100%
Темы 1-5	Доклад-презентация	Темы докладов-презентаций	Оценивается: актуальность содержания, логичность выводов в представленном докладе (0-50 баллов), структура и выразительность презентации для выражения содержания темы доклада (0-40 баллов), умение коммуницировать с аудиторией (0-10 баллов). Процент выполнения 0-100%
Темы 4-5	Контрольная работа	Предусматривает описание студентом стратегий ведения деловых переговоров	Оценивается: понимание практических возможностей применения разных стратегий (0-50 баллов), оценка актуальности для своей будущей профессиональной деятельности (0-50 баллов). Процент выполнения 0-100%
Промежуточная аттестация(Приложение 5)			

8 семестр (За)	Билеты для зачета Приложение 5	Билет содержит 3 задания: теоретические вопросы (открытый и закрытый) и кейс	Оценивается: правильность и обоснованность ответа на теоретический вопрос (0-40 баллов), умение принять решение по ситуации в деловом общении (0-60 баллов) Процент выполнения 0-100%
----------------	-----------------------------------	--	---

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

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

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

Текущий контроль. 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 текущего контроля, 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 профессиональных задач
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 (ПК-3)

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 (ПК-3)

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 (ПК-3)

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 (ПК-3)

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.
4. Разработка и проведение презентации инвестиционного проекта

Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений в рамках инвестиционного проекта (ПК-3)

Завершение переговоров, принятие решений в рамках инвестиционного проекта

Основные вопросы:

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

Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса (ПК-3)

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 (ПК-3)

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 (ПК-3)

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. Разработка и проведение презентации инвестиционного проекта

Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений в рамках инвестиционного проекта (ПК-3)

Семинар 5. Завершение переговоров, принятие решений в рамках инвестиционного проекта

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 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса (ПК-3)

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 (ПК-3)

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 (ПК-3)

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

Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений в рамках инвестиционного проекта (ПК-3)

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

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:**

2. Митрошенков О. А. Деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 315 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/540108>
3. Жернакова М. Б., Румянцева И. А. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535858>
4. Матвеева Л. В., Крюкова Д. М., Гараева М. Р. Психология ведения переговоров [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 121 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/538327>

### **Дополнительная литература:**

2. Спивак В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 460 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536170>
3. Митрошенков О. А. Деловое общение: эффективные переговоры [Электронный ресурс]: практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2024. - 315 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/541259>
4. Новопашина Л. А., Хасан Б. И., Юстус Т. И. Конфликт-менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 202 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/544128>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

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

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. 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.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

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

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

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

## **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 (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.

### 7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

1. Сущность и функции делового общения. Виды общения.
2. Роль личности в деловом общении.
3. Защитные механизмы личности
4. Учет гендерных особенностей личности
5. Учет национальных особенностей личности
6. Виды делового общения
7. Характеристика, структура, методы деловой беседы
8. Деловые совещания и собрания
9. Деловая переписка
10. Правила публичных выступлений
11. Принципы делового общения
12. Психологические приемы влияния на партнера в деловом общении
13. Активное слушание в деловом общении
14. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения
15. Споры и конфликты в деловом общении
16. Причины конфликтов в деловом общении, модель конфликтного процесса и его последствия
17. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией
18. Основные понятия об этикете и правила приветствия в деловом общении
19. Техника убеждения в споре
20. Особенности критики в споре
21. Виды барьеров эффективных коммуникаций.
22. Переговорный процесс: а) как форма коммуникации и б) как способ взаимодействия сторон.
23. Виды переговоров
24. Этапы переговоров.
25. Стратегии деловых переговоров.
26. Тактики и приемы ведения переговоров и их ситуативное применение.
27. Содержание концепции ведения переговоров Дж. Кэмпбелла.
28. Планирование переговорного процесса. Подготовка к переговорам.
29. Процедура и регламент переговоров. Начало переговоров.
30. Виды и содержание стилей ведения деловых переговоров.
31. «Цель» и «результат» переговоров.
32. Приемы выявления и согласования интересов сторон. Различие в понятиях «позиция» и «интерес».
33. Понятия «позиция» и «пропозиция» на переговорах. Основные требования к формулировке позиций и пропозиций на переговорах.
34. Технологии выработки альтернативы в переговорном процессе.
35. Метод Фишера – Аткинсона по оценке альтернативы в переговорном процессе.
36. Техники аргументирования и убеждения в деловых переговорах.
37. Правила представления предложений в переговорном процессе.
38. Основные критерии успешности переговоров. Анализ результатов переговоров.
39. Содержание понятия «решение» на переговорах и основные виды решений.
40. Психологические приемы влияния на партнера при принятии решений.
41. Виды манипулирования на переговорах.
42. Внешний вид в деловых переговорах

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

#### Примерные закрытые вопросы:

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
1	Сторона общения, которая означает процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установлению на этой почве взаимопонимания: а) перцептивная; б) коммуникативная; в) интерактивная; г) нейтральная	ПК-3
2	Выберите правильную последовательность переговорного процесса а) начало переговоров, достижение цели переговоров, завершение; б) торг, подведение итогов переговоров; реализация достигнутых договоренностей; в) подготовка к переговорам, начало, торг, завершение, анализ результатов, выполнение договоренностей	
3	При передаче информации в процессе делового общения рекомендуется: а) предоставить как можно более полный объем информации при ограниченном времени общения, исключая возможность задать дополнительные вопросы. б) стремится перейти от монолога к диалогу, дать возможность собеседнику продемонстрировать его знания, комбинировать виды вопросов (закрытых, открытых, риторических, вопросов на размышление, переломных). в) передав информацию, проигнорировать вопросы собеседника или дать ему понять неуместность вопросов.	
4	Общепринятая форма делового общения по обсуждению производственных вопросов и проблем, требующих коллективного осмысления и решения, называется: а) деловым совещанием; б) публичным выступлением; в) деловыми переговорами; г) деловой беседой.	
5	Выберите корректные утверждения: а) чтобы уточнить мнение собеседника, следует задавать ему как можно больше вопросов; б) в формальной группе не могут возникнуть неформальные коммуникации; в) успех коммуникации зависит от того, насколько внимательно собеседники слушают друг друга; г) наличие обратной связи - важное условие коммуникаций	

### Примерные открытые вопросы:

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
1-4	<p><i>Кейс.</i> Менеджер по продажам компании «А» договорился о встрече с заместителем директора компании «Б» с целью обсудить возможности поставки оборудования. Компания «А», имея довольно большой опыт работы на рынке, с компанией «Б» ранее не осуществляла совместных проектов. При подготовке к встрече он созвонился с начальником департамента закупок компании «Б» и уточнил потребности в предлагаемом предприятием «А» оборудовании, а также выяснил, что по данному оборудованию есть сильный конкурент. Были согласованы место и время переговоров.</p> <p><i>Задание:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Определите критерии успеха переговоров для компаний «А» и «Б»;</li><li>2) Главная идея презентации компании «А»?</li><li>3) Предложите вариант стратегии переговоров (1)</li><li>4) Предложите тактики ведения переговоров в рамках данной стратегии (2)</li></ol>	ПК-3
5	<p>К какому виду невербальных коммуникаций относятся следующие варианты поведения:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. договариваясь о следующем совместном проекте, партнеры сидели за столом слегка наклонившись друг к другу;</li><li>2. во время переговоров с компанией «Я», финансовый директор сидел нахмурившись и постукивал карандашом по столу;</li><li>3. во время переговоров лицо директора ООО «С» на короткий период времени стало очень напряженным, зрачки глаз сузились.. Он замолчал, казалось, что сдерживает слова стиснутыми губами</li></ol>	ПК-3