

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Кировский филиал
Кафедра гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА
Кафедрой Гуманитарных наук
Кировского филиала РАНХиГС
Протокол от «17» сентября
2024г. № 1.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.01.01. Теория и практика переговорного процесса
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

профиль
Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления
квалификация – Магистр
формы обучения – очная, заочная, очно-заочная

Год набора – 2025

Киров, 2024 г.

Автор-составитель

Кандидат психологических наук, доцент кафедры Гуманитарных наук Ермолин А.В.

Заведующий кафедрой

гуманитарных наук

кандидат исторических наук, доцент Харин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы...	4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	5
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)...	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)....	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	24
6.1 Основная литература.....	24
6.2 Дополнительная литература.....	24
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	25
6.4. Нормативные правовые документы.....	25
6.5. Интернет-ресурсы.....	25
6.6 Иные источники.....	25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Теория и практика переговорного процесса» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- компетенции, формируемые данной дисциплиной:
- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК– 9.4. Способен определять основания, пределы реализации и условия паритетного разрешения конфликтных ситуаций при осуществлении управленческой деятельности.	На уровне знаний: знает принципы этики юриста, основания, пределы реализации и условия паритетного разрешения конфликтных ситуаций при осуществлении управленческой деятельности
		На уровне умений: Умеет: самостоятельно выявлять общественные отношения, выступающие предметом спорной юрисдикции, нормы права, подлежащие применению при разрешении конфликта интересов.
		На уровне навыков: Владеет навыками: доктринального толкования бесконфликтного осуществления правового консультирования, управленческой деятельности

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.01.01. «Теория и практика переговорного процесса» относится к дисциплинам по выбору вариативной части общенаучного цикла учебного плана направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»», направленности (профиля) «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления».

Освоение дисциплины осуществляется на первом и втором курсе заочной формы обучения. Общая трудоемкость дисциплины 4 ЗЕТ.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объём теоретических знаний в области философии, психологии, социальной психологии, социологии, а также на приобретенные ранее умения и навыки, полученные в результате освоения программ среднего общего и высшего образования.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: на заочной форме обучения 12 часов (2 часа лекций и 10 практик). На самостоятельную работу обучающегося отводится 123 часов. На экзамен – 9 часов.

На очной форме обучения – 4 ч. лекций, 20 практик, 84 ч. на самостоятельную работу обучающегося, 36 ч. – контроль сам. работы., 10 ч. – интерактивная работа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час., заочная форма					Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Основные проблемы психологии делового общения	23	2		4		17	О, Т, Р, Тр
Тема 2	Переговоры как основная форма делового общения	23	2		4		17	О, Т, Р, Тр
Тема 3	Стиль ведения деловых переговоров	21			4		17	О, Т, Р, Тр
Тема 4	Адаптивность– дезадаптивность в партнёров деловых переговоров	21			4		17	О, Т, Р, Тр
Тема 5	Психологическая специфика переговорного процесса в системе «группа–группа»	20			4		16	О, Т, Р, Тр
Промежуточная аттестация						36		Экзамен (9)
Всего:			4		20		84	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час., очная форма	Форма
-------	------------------	--	-------

	(разделов),	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Основные проблемы психологии делового общения				6		43	О, Т, Р, Тр
Тема 2	Переговоры как основная форма делового общения				6		43	О, Т, Р, Тр
Тема 3	Стиль ведения деловых переговоров				4		43	О, Т, Р, Тр
Тема 4	Адаптивность– дезадаптивность в партнёров деловых переговоров				4		43	О, Т, Р, Тр
Тема 5	Психологическая специфика переговорного процесса в системе «группа–группа»				4		43	О, Т, Р, Тр
Промежуточная аттестация						13		Экзамен (9)
Всего:		252			24		215	

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), тренинг (Тр) контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основные проблемы психологии делового общения

Общение как взаимный активный обмен индивидуально-личностным содержанием. функции общения. Значение общения в практике деловых коммуникаций в юридической сфере. Роль делового общения в формировании профессионально-важных качеств личности юриста.

Тема 2. Переговоры как основная форма делового общения

Деловое общение как один из видов общения. Особенности переговорного процесса: наличие цели, нормативность, результативность, эффективность, продуктивность. Динамика переговорного процесса.

Тема 3. Стил ь ведения деловых переговоров

Стил ь делового общения как взаимообусловленное сочетание методов и приемов реализации определенной коммуникативной модели. Зависимость стили общения от параметров группы и её управленческой структуры.

Тема 4. Адаптивность-деадаптивность партнёров деловых переговоров

Исследования К. Роджерса проблемы адаптивности личности. Виды адаптации-деадаптации личности в деловом общении. Влияние диагностики адаптивности - деадаптивности личности на оптимизацию переговорного процесса.

Тема 5. Психологическая специфика переговорного процесса в системе «группа-группа»

Группа как общность людей, объединенными совместными принципами социальной деятельности. Классификация социальных групп, формы межгруппового взаимодействия. Организация конструктивных переговоров между представителями конфликтных групп (политических, этнических, религиозных, профессиональных, субкультурных и др.).

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Теория и практика переговорного процесса» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки.

– при проведении занятий семинарского типа:

опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, эссе, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки.

– при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с научно-методической и периодической литературой и иными источниками, написание рефератов и эссе, подготовка докладов.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя

из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний магистранта на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Магистрант получает оценку «зачтено», если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по соответствующей дисциплине.

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№	Форма текущей аттестации	Количество баллов	
		минимум	максимум
1	Посещение занятий	8	18
2	Работа на практических занятиях, в т. ч.	10	30
	Работа на практическом занятии № 1 (Психология делового общения).	1	3
	Работа на практическом занятии № 2 (Психология делового общения).	1	3
	Работа на практическом занятии № 3 (Переговоры как основная форма делового общения).	1	3
	Работа на практическом занятии № 4 (Переговоры как основная форма делового общения).	1	3
	Работа на практическом занятии № 5 (Стиль ведения деловых переговоров).	1	3
	Работа на практическом занятии № 6 (Адаптивность– дезадаптивность в партнёров деловых переговоров).	1	3
	Работа на практическом занятии № 7 (Адаптивность– дезадаптивность в партнёров деловых переговоров).	1	3
	Работа на практическом занятии № 8 (Психологическая специфика переговорного процесса в системе «группа– группа»).	1	3
	Работа на практическом занятии № 9 (Психологическая специфика переговорного процесса в системе «группа– группа»).	2	6
3	Выполнение заданий для самостоятельной работы	8	10
4	Тестирование в конце семестра	8	10
5	Бонусные баллы: За работу на занятиях, представление электронной презентации, проекта, реферата, эссе и др. Качество презентации, доклада, проекта, эссе и др.	0	2
	Понижающий коэффициент: За работы, сданные не в срок, пропуск лекций,	-4	0

	практических занятий и т. п.		
7	Итого текущая аттестация за семестр	30	70
8	Промежуточная аттестация (зачет)	15	30
9	Итого за учебную дисциплину	45	100

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к экзамену:

1. Деловое общение как один из видов межличностных коммуникаций.
2. Деловое общение и его проблемы в условиях правовых реформ.
3. Психологические средства делового общения.
4. Закономерности ведения переговоров.
5. Приёмы ведения беседы.
6. Конструктивные психотехнологии ведения переговоров.
7. Психологические причины срыва переговорного процесса.
8. Невербальные средства общения.
9. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
10. Проявления акцентуаций характера в деловом общении.
11. Перцептивная сторона делового общения.
12. Контроль эмоций в деловом общении.
13. Социально-психологический климат и деловое общение.
14. Психология манипуляций.
15. Динамика переговорного процесса.
16. Переговорный процесс в системе «индивид-индивид», «индивид-группа», «группа-группа».
17. Аргументация в деловом споре.
18. Барьеры делового общения.
19. Влияние личностных особенностей на деловое общение.
20. Социально-психологические роли участников переговорного процесса.

Темы рефератов.

1. Деловое общение как один из видов межличностных коммуникаций.
2. Деловое общение и его проблемы в условиях правовых реформ.
3. Психологические средства делового общения.
4. Закономерности ведения переговоров.
5. Приёмы ведения беседы.
6. Конструктивные психотехнологии ведения переговоров.
7. Психологические причины срыва переговорного процесса.
8. Невербальные средства общения.
9. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
10. Проявления акцентуаций характера в деловом общении.
11. Перцептивная сторона делового общения.
12. Контроль эмоций в деловом общении.
13. Социально-психологический климат и деловое общение.
14. Психология манипуляций.
15. Динамика переговорного процесса.
16. Переговорный процесс в системе «индивид-индивид», «индивид-группа», «группа-группа».

17. Аргументация в деловом споре.
18. Барьеры делового общения.
19. Влияние личностных особенностей на деловое общение.
20. Социально-психологические роли участников переговорного процесса.

Примерные тестовые задания

С целью закрепления освоенных знаний магистранты проходят самопроверку (текущий контроль) успешности по следующим тестовым заданиям. Тестируемый должен выбрать один правильный ответ из четырёх предложенных.

1. Вид выслушивания, характеризующийся уточнениями, перефразированием, резюмированием, называется:
 - A) активным
 - B) внимательным
 - C) гармоничным
 - D) пассивным
2. Межличностные отношения, когда оба человека относятся друг к другу положительно, называются
 - A) безразличными
 - B) неопределенными
 - C) гармоничными
 - D) противоречивыми
3. Мотивацию человека можно определить по:
 - A) поведению
 - B) памяти
 - C) вниманию
 - D) способностям
4. Синонимом таких слов, как беспокойство, страх, опасение, боязнь является
 - A) напряженность
 - B) усталость
 - C) тревожность
 - D) вялость
5. Участник конфликтной ситуации, имеющий точку зрения, взгляды, убеждения, аргументы, которые отличаются от основных, исходных или по сравнению с Вашими - это
 - A) партнер
 - B) клиент
 - C) конкурент
 - D) оппонент
3. Межличностные отношения людей, не знающих или слабо знающих друг друга, характеризуются как
 - A) конфликтные
 - B) безразличные
 - C) дружеские
 - D) агрессивные
7. Процесс снижения накала борьбы и постепенная гармонизация взаимоотношений участников конфликта называется
 - A) предупреждением конфликта
 - B) разрешением конфликта
 - C) профилактикой конфликта

D) затуханием конфликта

8. Процесс анализа и определения потенциальных участников возможного конфликта, проблемы, конфликтной ситуации, вероятности возникновения инцидента - это

- A) разрешение конфликта
- B) прогнозирование конфликта
- C) предупреждение конфликта
- D) профилактика конфликта

9. Совместная выработка решения, удовлетворяющего интересы всех сторон, определяется понятием:

- A) компромисс
- B) сотрудничество
- C) игнорирование
- D) приспособление

10. Состояние напряжения, напряженность определяется как:

- A) стресс
- B) дистресс
- C) аустресс
- D) агрессия

11. Конфликт, постоянно сопровождающий любые конфликты, участником которых является данная личность, называется

- A) внутриличностным
- B) межличностным
- C) между личностью и группой
- D) межгрупповым

12. Анализ и оценка ситуации может стать конфликтогенным фактором в случае, когда:

- A) за основу берется оценка со стороны коллектива
- B) оценки администрации и коллектива расходятся
- C) за основу берется оценка со стороны администрации
- D) оценки администрации и коллектива совпадают

13. Урегулирование разногласий путем взаимных уступок определяется как

- A) сотрудничество
- B) компромисс
- C) игнорирование
- D) приспособление

14. Сложный вопрос, задача, требующие разрешения, исследования, объединяются понятием

- A) предмет
- B) проблема
- C) объект
- D) фактор

15. Конкуренция, открытая борьба за свои интересы, упорное отстаивание своей позиции определяется понятием

- A) игнорирование
- B) приспособление
- C) соперничество
- D) компромисс

16. Определение, объединяющее спор, стычку, ссору:

- A) столкновение
- B) противоречие
- C) несогласованность

D) разногласие

17. Процесс обострения противоречия и борьбы его участников - это

A) разрешение конфликта

B) прогнозирование конфликта

C) усиление конфликта

D) предупреждение конфликта

18. Вид выслушивания, характеризующийся невмешательством в разговор, называется выслушиванием:

A) активным

B) пассивным

C) внимательным

D) безразличным

19. Временное состояние эмоционального расстройства, связанное с переживанием неудачи в достижении поставленной цели, определяется понятием:

A) утомление

B) фрустрация

C) вялость

D) усталость

20. Движущей силой, катализатором любой конфликтной ситуации является

A) субъект

B) сущность

C) процесс

D) цель

21. Серьезное разногласие, спор, столкновение определяется как

A) диалог

B) дискуссия

C) конфликт

D) полемика

22. Предметы труда, технология производства, организация работы служат объектами общения

A) межличностного

B) профессионального

C) неформального

D) неофициального

23. Конфликт, если силы конфликтующих сторон (личностные и профессиональные качества) примерно равны, носит характер

A) острый и быстротекущий

B) вялый и быстротекущий

C) острый и затяжной

D) вялый и затяжной

24. Состояние повышенного беспокойства, возникающее в зависимости от конкретной социальной обстановки, - это тревожность

A) личностная

B) коммуникативная

C) деятельностная

D) ситуационная

25. Психические состояния, переживания, мотивы человека являются объектами общения

A) межличностного

B) профессионального

C) делового

D) служебного

26. Источником, причиной конфликтных ситуаций и конфликтов является
- A) противоречие
 - B) объект
 - C) предмет
 - D) процесс
27. Конфликт, при котором к одному человеку предъявляются противоречивые требования, - это конфликт
- A) межличностный
 - B) межгрупповой
 - C) ролевой
 - D) деловой
28. Ситуация, для которой характерны скоротечные возникновения или проявления конфликта, высокий накал эмоций и чувств, называется
- A) провоцирующей
 - B) полноконфликтной
 - C) спонтанной
 - D) остроконфликтной
29. Ситуацию, которая проявляет себя в явной или скрытой форме, когда искусственно создаются трудности, называется
- A) остроконфликтной
 - B) затяжной
 - C) провоцирующей
 - D) полноконфликтной
30. Предмет, событие, действия, вызывающие конфликтную ситуацию, объединяются термином
- A) причина конфликта
 - B) фактор конфликта
 - C) объект конфликта
 - D) цель конфликта
31. Отдельные личности или группы, непримиримо, контрастно, оценивающие сущность и протекание, одних и тех же событий, связанных с деятельностью другой стороны, называются
- A) противостоящие стороны
 - B) дискутирующие стороны
 - C) полемизирующие стороны
 - D) спорящие стороны
32. Субъекты (отдельные личности, группы, организации, государства), непосредственно вовлеченные во все фазы конфликта, называются
- A) участниками
 - B) партнерами
 - C) клиентами
 - D) конкурентами
33. Межличностные отношения, когда один человек относится к другому положительно, а тот к нему, напротив, отрицательно, называются
- A) противоречивыми
 - B) безразличными
 - C) неопределенными
 - D) конфликтными
34. Типы конфликтов: внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые, межколлективные, межпартийные, межгосударственные, сгруппированы по:
- A) проблемно-деятельностному признаку

- В) степени вовлеченности людей в конфликт
- С) степени остроты противоречий
- Д) продолжительности протекания конфликтов

35. Конфликт, в основе которого лежит внутриличностная или межличностная конфликтность, называется

- А) конструктивным
- В) ролевым
- С) функциональным
- Д) деструктивным

36. Действие, когда внутренняя напряженность, порожденная неудовлетворительным желанием, ищет внешней разрядки и находит точку ее приложения в другом человеке, это

- А) регрессия
- В) депрессия
- С) апатия
- Д) агрессия

37. На основе норм, традиций, образов, ценностей общества осуществляется поведение

- А) ролевое
- В) волевое
- С) моральное
- Д) деловое

38. Помощь в установлении личных контактов между людьми внутри коллектива, устранение конфликтных ситуаций называются

- А) улучшением психологического климата
- В) оптимизацией условий труда
- С) развитием личности работника
- Д) контролем адаптации кадров

39. Инцидент между людьми, носящий, как правило непримиримый, эмоционально окрашенный, устойчивый характер, это конфликт

- А) межличностный
- В) деловой
- С) внутриличностный
- Д) межгрупповой

40. Процесс поддержания в коллективе здорового нравственно-психологического климата, способствующего ликвидации причин возникновения конфликтных ситуаций называется

- А) разрешением конфликта
- В) прогнозированием конфликта
- С) затуханием конфликта
- Д) предупреждением конфликта

41. Негативная, раздражительная реакция на состояние напряжения определяется понятием

- А) аустресс
- В) апатия
- С) депрессия
- Д) дистресс

42. Эмоциональное проявление, характеризующее отрицательное отношение к людям, - это

- А) антипатия
- В) симпатия
- С) телепатия

- Д) эмпатия
43. Разногласие, словесное состязание, обсуждение чего-нибудь - это
- А) беседа
 - В) диалог
 - С) спор
 - Д) разговор
44. Категория, обозначающая межличностное или межгрупповое противоборство, основанное на осознанном каждой из сторон противоречии, - это
- А) антипатия
 - В) конкуренция
 - С) напряженность
 - Д) конфликт
45. Конфликт, в основе которого лежит деловая, профессиональная, служебная целесообразность, - это конфликт
- А) деструктивный
 - В) ролевой
 - С) конструктивный
 - Д) функциональный
46. Изменение своей позиции, перестройка поведения, сглаживание противоречий в ущерб своим интересам определяется понятием
- А) компромисс
 - В) приспособление
 - С) игнорирование
 - Д) сотрудничество
47. В основе морально-психологического климата коллектива лежит социально-психологическое явление, которое определяется как
- А) коллективные традиции
 - В) коллективное настроение
 - С) общественное мнение
 - Д) коллективный досуг
48. Типы конфликтов: недовольство, разногласие, противоречие, размолвка, раздор, перебранка, стычка, ссора, скандал, вражда, война, - сгруппированы по
- А) проблемно-деятельностному признаку
 - В) степени остроты противоречий
 - С) степени вовлеченности людей в конфликт
 - Д) продолжительности протекания конфликтов
49. Более или менее длительный период скрытой, взаимной или односторонней неудовлетворенности обозначается термином
- А) трудовая ситуация
 - В) напряженная ситуация
 - С) конфликтная ситуация
 - Д) экстремальная ситуация
50. Типичное, возникающее независимо от конкретной социальной обстановки, состояние повышенного беспокойства называется тревожностью
- А) ситуационной
 - В) деятельностной
 - С) личностной
 - Д) коммуникативной

Бинарная система	Сумма баллов	Критерии оценивания
зачтено	60 - 100	Магистрант показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы и иных источников. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе может допускать несущественные погрешности. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений.
не зачтено	0 - 59	Магистрант показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом.

4.4. Методические материалы

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1. Основные проблемы психологии делового общения	ПК-3	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
	ПК-5			
	ПК-9	2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в процессе юридической практики и исследовательской работы.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Владение способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень. Владение способностью воспринимать, анализировать и реализовывать эффективные коммуникативные стратегии в профессиональной деятельности.	5
2. Переговоры как основная	ПК-3	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений	2

форма делового общения 3. Стиль ведения деловых переговоров	ПК-5		дисциплины.	
	ПК-9	2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания для понимания закономерностей переговорного потенциала личности	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Владение способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень. Владение способностью воспринимать, анализировать и реализовывать эффективные коммуникативные стратегии в профессиональной деятельности.	5
	ПК-3	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
	ПК-5	2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
	ПК-9	3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в процессе юридической практики и исследовательской работы.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Владение способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень. Владение способностью воспринимать, анализировать и реализовывать эффективные коммуникативные стратегии в профессиональной деятельности.	5
		1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений	2

4. Адаптивность— дезадаптивность в партнёрских деловых переговорах	ПК-3		дисциплины.	
	ПК-5	2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
	ПК-9	3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания для понимания закономерностей мониторинга и развития переговорного потенциала личности	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Владение способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень. Владение способностью воспринимать, анализировать и реализовывать эффективные коммуникативные стратегии в профессиональной деятельности.	5
	ПК-3	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
	ПК-5	2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
	ПК-9	3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в процессе юридической практики и исследовательской работы.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Владение способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень. Владение способностью воспринимать, анализировать и реализовывать эффективные коммуникативные стратегии в профессиональной деятельности.	5
5. Психологическая специфика переговорного процесса в системе «группа—группа»				

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации для преподавателя

Обучение студентов по учебной дисциплине строится с использованием различных технологий и средств обучения. Самостоятельная работа студента организуется на основе дискуссий на семинарах, тестирования, подготовки докладов и рефератов и др.

В ходе изучения дисциплины студенты должны активно использовать информацию, полученную ими от преподавателя на лекциях и семинарских занятиях, в периодических изданиях, через СМИ, Интернет, на конференциях, круглых столах и прочих источниках.

Изучение дисциплины предусматривает наличие контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

Целями организации контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются: выявление уровня знаний, практических умений и навыков студентов, своевременное внесение корректив в содержание, организацию и методику образовательного процесса по дисциплине и др.

Содержание контроля определяется дидактическими задачами, требованием ФГОС, спецификой учебной дисциплины, уровнем подготовки студентов.

Текущий контроль должен носить индивидуальный, систематический, разнообразный, всесторонний, объективный и дифференцированный характер.

Основными функциями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются:

- выявление и оценка качества знаний, умений и навыков студентов по учебной дисциплине;
- обучение, развитие и совершенствование умений и навыков студентов самоорганизации учебной деятельности, приобретения привычки научной организации труда;
- воспитание положительного отношения студентов к образовательному процессу, их личностных и профессиональных качеств, необходимых для успешной деятельности управленца;
- предупреждение и профилактика негативного и пренебрежительного отношения студентов к учебной деятельности.

Текущий контроль проводится в течение всего периода изучения дисциплины. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться преподавателем в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинаров, консультаций и т. д.) в формах выбранных преподавателем.

Текущий контроль также должен осуществляться при организации самостоятельной работы обучающихся.

Результаты текущего контроля должны отражаться в журналах учета учебных занятий.

В учебном процессе могут использоваться следующие формы текущего контроля успеваемости студентов:

- при организации лекции: проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки и др.;

- при проведении семинара: опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки и др.;

- при проведении консультаций: вопросно-ответная форма, систематическое наблюдение, индивидуальный или групповой опрос, задания для самопроверки и др.

- при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой, написание рефератов, подготовка докладов и др.

При проведении промежуточной аттестации в течение учебного семестра, преподаватель на основе сведений текущего контроля вносит в сводную аттестационную ведомость напротив фамилии студента оценку: «аттестован», «не аттестован».

При проведении зачета преподаватель должен иметь:

- утвержденные билеты в двух экземплярах;
- ведомость, в которую должны быть включены все студенты, допущенные к зачету;
- учебную программу по дисциплине;
- учебные материалы, разрешенные к использованию студентами;
- листы для черновых записей ответов на вопросы билета со штампом филиала.

Результаты контроля учебной деятельности студентов выражаются в оценке.

Под оценкой учебной деятельности понимается установление степени выполнения студентами образовательных задач, уровня их профессиональной подготовки и развития, качества приобретенных знаний, сформированных умений и навыков.

Основываясь на данных контроля, оценка должна учитывать результативность всех видов учебной деятельности студентов, характеризовать полноту и качество усвоения знаний, наличие профессиональных умений и навыков.

К оценке учебной деятельности предъявляются следующие требования: объективность, справедливость, однозначность.

Основными критериями оценки учебной деятельности студентов являются:

- знания по учебной дисциплине и их соответствие учебной программе;
- знание основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине;
- знание соответствующих нормативно-правовых и организационных документов;
- степень самостоятельности и аргументированности ответа при изложении учебного материала;
- умение увязывать теоретические положения с практикой;
- культура речи при ответе.

Методические рекомендации для студентов

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое рабочее время.

К самостоятельной работе студента по учебной дисциплине относятся:

- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- повторение лекционного материала;
- написание рефератов, эссе и докладов;
- подготовка к зачету.

При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, сюжетами СМИ и др.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции или изучая материал на практических занятиях, а по всем недостаточно понятым вопросам он обращался к преподавателю во время консультаций.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для подготовки к практическим занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, обращаясь к лекционному материалу и рекомендуемой учебной и периодической литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии, подготовить материалы для выполнения практических заданий.

Подготовка к экзамену должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

С целью уяснения непонятного материала перед экзаменом для студентов проводится консультация.

Методические рекомендации для подготовки докладов, эссе и рефератов

С докладами, эссе или рефератами студенты выступают на семинарских занятиях. Темы докладов или рефератов студенты выбирают самостоятельно перед семинарским занятием. Продолжительность доклада не более 10 минут.

Общая структура реферата или доклада включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;

- введение;
- основное содержание доклада;
- заключение;
- библиография;
- приложения.

Библиография должна содержать не менее 3 источников. Минимальный объем доклада или реферата 3-5 машинописных листов стандартного формата без учета библиографического списка и приложений.

При подготовке к докладу или реферату студент может разработать презентацию с использованием мультимедийных средств.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Тема 1. Лекция. Основные проблемы психологии делового общения

1. Общение как взаимный активный обмен индивидуально-личностным содержанием.
2. Функции общения.
3. Значение общения в практике деловых коммуникаций в юридической сфере.
4. Роль делового общения в формировании профессионально-важных качеств личности юриста.

Вопросы для самостоятельного изучения

Виды общения: деловое, функционально-ролевое, самоценное, непосредственное, опосредованное и др. Естественные средства общения: вербальные, невербальные, паравербальные. Невербальные средства общения: жесты, мимика, позы. Межличностное пространство: интимное, личное, социальное, публичная дистанция.

Индивидуальные задания:

Разработать коммуникативную психограмму профессионально-важных качеств личности юриста (не менее 10-12) и обосновать свой выбор.

Тема 2. Семинарское (практическое) занятие. Переговоры как основная форма делового общения

Основные вопросы:

1. Деловое общение как один из видов общения.
2. Особенности переговорного процесса: наличие цели, нормативность, результативность, эффективность, продуктивность.
3. Динамика переговорного процесса.

Вопросы для самостоятельного изучения

Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичное выступление. Деловая беседа: этапы и техника. Личностный план ведения беседы: создание благоприятного климата отношений, в том числе преднастройка на общение, установление контакта вначале беседы, коррекция отношений в ходе беседы, выход из контакта. Продуктивные техники вступления в

контакт. Содержательные этапы ведения беседы: совместный анализ проблемы, совместный поиск решения, принятие решения. Групповая дискуссия: фазы и правила ведения. Типичные ошибки руководителя дискуссии. Мозговой штурм: фазы и правила ведения. Психологические особенности ведения переговоров. Публичное выступление. Приемы овладения вниманием аудитории.

Самостоятельная внеаудиторная работа (реферат)

Тема 3. Семинарское (практическое) занятие. **Стиль ведения деловых переговоров**

Основные вопросы:

1. Стиль делового общения как взаимообусловленное сочетание методов и приемов реализации определенной коммуникативной модели.
2. Зависимость стиля общения от параметров группы и её управленческой структуры.

Вопросы для самостоятельного изучения

К. Юнг о психологических типах людей. Соционика - наука о межличностных отношениях. Роль интегрируемых отношений в оптимизации делового общения. Исследования С. Деллингер в области психогеометрии. Роль психогеометрического типа личности в прогнозировании особенностей делового общения. NLP и стили деловых коммуникаций.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Индивидуальные задания:

Провести самообследование своего коммуникативного стиля по выбранным личностным опросникам с использованием Интернет-ресурсов (не менее 3-х).

Тема 4. Семинарское (практическое) занятие. Адаптивность-дезадаптивность партнёров деловых переговоров

Основные вопросы:

1. Исследования К.Роджерса проблемы адаптивности личности.
2. Виды адаптации-дезадаптации личности в деловом общении.
3. Влияние диагностики адаптивности - дезадаптивности личности на оптимизацию переговорного процесса.

Вопросы для самостоятельного изучения

Психологические трудности ведения деловых переговоров. Работа с возражениями, сопротивлением, деструктивными формами воздействия. Когнитивный диссонанс как форма дезадаптации переговорщиков. Вербальная/невербальная агрессия в переговорном процессе и способы её профилактики.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Проанализировать дезадаптационные формы переговоров на конкретных видеопримерах (TV, Интернет, пресса) и предложить психотехнологию коррекции поведения договаривающихся сторон.

Тема 5. Семинарское (практическое) занятие. Психологическая специфика переговорного процесса в системе «группа-группа»

Основные вопросы:

1. Группа как общность людей, объединенными совместными принципами социальной деятельности.

2. Классификация социальных групп, формы межгруппового взаимодействия.
3. Организация конструктивных переговоров между представителями конфликтных групп (политических, этнических, религиозных, профессиональных, субкультурных и др.).

Вопросы для самостоятельного изучения

А.В. Петровский и Л.И. Уманский об уровнях развития коллектива Процесс принятия коллективного решения. Выбор методов решений посредством делового общения. Синергия в межгрупповом переговорном процессе. Руководитель и лидер в межгрупповом переговорном процессе. Социально-психологические роли в переговорном процессе (Р. Белбин).

Самостоятельная внеаудиторная работа

Индивидуальные задания:

Выбрать две или более социальные группы, длительное время находящиеся в конфликтных отношениях, и разработать программу гипотетических переговоров между их представителями с целью конструктивного разрешения имеющихся противоречий.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

- 1.Афанасьева Е.А. Социальная психология: учебное пособие / Афанасьева Е.А. – С.: Вузовское образование, 2014. 129 с. – <http://www.iprbookshop.ru/19279>
- 2.Юревич А.В. Социальная психология научной деятельности: монография / Юревич А.В. – М.: Институт психологии РАН, 2013. 447 с. – <http://www.iprbookshop.ru/15643>
3. Мельникова Н.А. Социальная психология: учебное пособие / Мельникова Н.А. – С.: Научная книга, 2012. 159 с. – <http://www.iprbookshop.ru/6336>
4. Трухачев В.И. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трухачев В.И., Лякишева И.Н., Михайлова К.Ю. – Электрон. текстовые данные. - М.: Финансы и статистика, АГРУС, 2014.- 400 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18816>

6.2. Дополнительная литература

1. Бредемайер К. Искусство словесной атаки: Практическое руководство/ Карстен Бредемайер; Пер. с нем. – 8-е изд. М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. – 160 с.
2. Мельник Л. Жёсткие переговоры. Победа любой ценой. – СПб.: Питер, 2014.–240 с.
3. Звозников А.А. Деловые переговоры. Курс лекций/ А.А. Звозников. Б.г. <http://www.ffsn.bsu.by/infocom/zvoznikov/barganings/lectures.html>
4. Гингер Серж Гештальт. Искусство контакта. Новый оптимистический подход к человеческим отношениям [Электронный ресурс]/ Гингер Серж— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2002.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7373>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Андреева О.И., Карпенко А.Д., Сатикова С.В. Интегративные переговоры. – Учебное пособие. Санкт-Петербург: Роза мира, 2007.108с
6. Караяни А.Г., Цветков В.Л. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2012. – 247 с.

7. Василенко И.А., Василенко Е.В. Личностный стиль за столом международных переговоров – М.: Аспект Пресс, 2012. — 208 с.
8. Harvard Business Review. Ведение переговоров и разрешение конфликтов. – Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Бук, 2006. – 226 с.
9. Кичаев А.А. Жесткие переговоры в стиле агентурной вербовки. Секреты влияния и власти в деловом общении – СПб. Изд.: БХВ. 2012. – 259 с.
10. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриненко В.Н. 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2005. – 415 с.
11. Нашер Дж. Договорились! Беспробитная тактика переговоров – СПб.: Питер, 2014. – 240 с.
12. Ниренберг Джерард, Калеро Генри. Новое искусство переговоров. – Минск: Попурри, 2014. – 256 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Теория и практика переговорного процесса».

6.4. Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации [Текст] : официальный текст. – М.: ИКФ Омега-Л, 2002. – 40 с.

ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе».

Устав Кировской области Российской Федерации от 27.03.1996 № 12-ЗО (ред. от 28.12.2010 г.).

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

www.social-psychology.ru

www.conflictology.ru

www.psychology.ru

6.6. Иные источники.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются справочно-информационные системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс» и др.

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
М1.В.ДВ.2.1	Теория и практика переговорного	г. Киров, ул. Профсоюзная, 41, ауд. 27. Аудитория для проведения	Мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 1 персональный компьютер,	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169)

	процесса	лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	специализированная мебель.	KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
		г. Киров, ул. Профсоюзная, 41, ауд. 22. Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель, 2 персональных компьютера	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
		г. Киров, ул. Профсоюзная, 41, ауд. 4. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель, 2 персональных компьютера	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)