

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан филологического факультета


И.В. Тубалова

«30» августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Мастерство переговоров в бизнесе, политике, науке

по направлению подготовки

45.03.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки:

«Профессионально-деловая коммуникация на иностранных языках (английский и немецкий языки)»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2023

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.04.01

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 Д.А. Олицкая

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

Томск – 2023

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-5 - Способен учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии

ОПК-5 - Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке

ПК-3 - Осуществляет профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации, в том числе посредством перевода.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК - 5.1. Учитывает историческую обусловленность разнообразия и мультикультурности общества при межличностном и межгрупповом взаимодействии.

ИУК - 5.2. Интерпретирует разнообразие и мультикультурность современного общества с позиции этики и философских знаний.

ИУК-5.3. Осуществляет коммуникацию, учитывая разнообразие и мультикультурность общества.

ИОПК – 5.1. Демонстрирует знание норм основного изучаемого языка в его литературной форме и базовых методов и приемов различных типов устной, письменной и виртуальной коммуникации.

ИОПК – 5.2. Демонстрирует представление о стандартных ситуациях устной, письменной и виртуальной коммуникации в профессиональной деятельности, том числе педагогической, и умеет использовать в них уместные средства основного изучаемого языка.

ИОПК – 5.3. Использует в профессиональной деятельности, том числе педагогической, базовые методы и приемы различных типов устной, письменной и виртуальной коммуникации на основном изучаемом языке.

ИПК – 3.2. Осуществляет межъязыковую и межкультурную коммуникацию для решения задач профессиональной деятельности.

2. Задачи освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен:

- знать отличия основных мировых школ переговоров;
- уметь применять полученные знания в учебной, исследовательской и других видах деятельности: правильно оценивать речевую ситуацию и использовать необходимые языковые средства, реализовывать коммуникативные стратегии, тактики и приемы в соответствии с требованиями профессиональной научной коммуникации;
- владеть правилами убедительной аргументации и активного слушания; навыками представления результатов собственной научной деятельности в форме устного доклада, с учетом различий устной и письменной форм научной коммуникации и теории аргументации.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, Блок 1, является дисциплиной по выбору

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 7, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения дисциплин «Деловая коммуникация на первом иностранном языке», «Основы НИД в филологии», «НИД в филологии».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часов, из которых:

- лекции: 16 ч.;
- семинарские занятия: 0 ч.
- практические занятия: 16 ч.;
- лабораторные работы: 0 ч.

в том числе практическая подготовка: 16 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Раздел 1. Личные качества переговорщика

- 1.1. Умение слушать и задавать вопросы
- 1.2. Типичные ошибки переговорщика
- 1.3. Невербальные коммуникации

Раздел 2. Стратегии и тактики переговоров

- 2.1. Силовая стратегия и ее приемы
- 2.2. Стратегия сотрудничества и ее тактики
- 2.3. Смешанная стратегия (манипуляции)

Раздел 3. Подготовка к переговорам

- 3.1. Организационный аспект
- 3.2. Содержательный аспект
- 3.3. «Досье» переговорщика

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, контроля решения студентами предложенных кейсов и прохождения контрольного теста и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в седьмом семестре проводится в форме деловой игры, в ходе прохождения которой комплексно проверяется достижение индикаторов компетенций, или по билетам. Один билет содержит 2 контрольных вопроса.

Контрольные вопросы к зачету:

1. Средства технологии деловых переговоров. Определение и их характеристика.
2. Характеристика невербальных средств общения в переговорах
3. Характеристика понятий паралингвистики, проксемики, идентификации, эмпатии
4. Невербальная информация о собеседнике
5. Дать характеристику понятий: заражение, внушение, убеждение, подражание
9. Аттракция и деловой имидж
10. Деловые переговоры. Уловки при ведении переговоров.
11. Характеристика психологического давления при переговорах

12. Характеристика позиционного давления при переговорах
18. Основные правила нейтрализации уловок
19. Переговоры и их характеристика.
20. Принципы поведения на переговорах. Качества, необходимые переговорщику
21. Подготовка к переговорам . Основные задачи подготовки.
22. Сбор сведений и определение целей переговоров.
23. Выбор стратегии на переговорах (сотрудничество, соперничество, аналитическая стратегия)
24. Поиск резерва и подготовка аргументов для переговоров
25. Характеристика процесса переговоров
26. Торг на переговорах и его характеристика. Принципы торга
27. Заключение сделки. Уловки при заключении сделки (отсрочка, запугивание, блеф, создание неудобств, «уровень полномочий», угроза)
28. Способы взаимодействия на переговорах
29. Методы слушания собеседника
30. Приемы активного слушания (расспрашивание, перефразирование, развитие мысли)

Результаты зачета определяются оценками “зачтено”, “не зачтено”

| Критерии оценки по 10-ти балльной системе | Оценка, соответствующая традиционной системе |
|--|---|
| Представлены все образовательные продукты в соответствии с высоким качеством; ответ на вопрос на зачете отражает все необходимое содержание. – 10 | зачтено |
| Представлены все образовательные продукты в соответствии с высоким качеством, ответ на вопрос на зачете не отражает все необходимое содержание, на дополнительные вопросы ответил. – 9 | |
| Все образовательные продукты представлены в соответствии с высоким качеством, ответ на вопрос на зачете не отражает все необходимое содержание, на дополнительные вопросы ответил– 8 | |

| | |
|--|------------|
| Не все образовательные продукты представлены в соответствии с высоким качеством, ответ на вопрос на зачете отражает все необходимое содержание, на дополнительные вопросы ответил - 7 | |
| Не все образовательные продукты представлены в соответствии с высоким качеством, ответ на вопрос на зачете слабо отражает все необходимое содержание – 6 | |
| Не все образовательные продукты представлены в соответствии с высоким качеством, ответ на вопрос на зачете не отражает все необходимое содержание, на дополнительные вопросы ответил – 5 | |
| Отсутствуют образовательные продукты, слабый ответ на зачете | не зачтено |

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Учебные материалы и задания по дисциплине, оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине: практические задания, вопросы для самоконтроля по темам размещаются самостоятельными документами; план практических занятий по дисциплине; методические указания по организации самостоятельной работы студентов размещены в электронном университете «Moodle» <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=9435>

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

| Авторы / составители | Заглавие | Издательство | Год издания |
|----------------------|--|-----------------------|-------------|
| Кеннеди Р. | Договориться можно обо всем / Пер. с англ. | М.: Альпина Пабlishер | 2014 |
| Коткин Д. | Жесткие переговоры, или просто о сложном | Спб.: ИнформМед | 2014 |
| Шелл Р. | Удачные переговоры. Уортонский метод. / Пер. с англ. | М.: Издательство ВШЭ | 2012 |

б) дополнительная литература:

| Авторы / составители | Заглавие | Издательство | Год издания |
|------------------------|---|---------------------------------------|-------------|
| Василенко И.А. | Международные переговоры в бизнесе и политике. Учебное пособие. | М.: Восток-Запад | 2011 |
| Дубинин Ю.В. | Мастерство переговоров. Учебное пособие | М.: Издательский дом «Авиа-Рус 21 в.» | 2010 |
| Лебедева М.М. | Вам предстоит переговоры | М.: Высшая школа | 1993 |
| Ниренберг Дж., Росс И. | Секреты успешных переговоров/ Пер. с англ. | М.: Альпина Паблишер | 2006 |
| Фишер Р., Юри У. | Путь к согласию, или Переговоры без поражения/ Пер. с англ. | М.: Взгляд Лтд. | 1992 |
| Форсайт П. | Успешные переговоры/ Пер. с англ. | М.: Альпина Паблишер | 2004 |

13. Перечень используемых информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) Каталоги и Электронные библиотечные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ

<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ

<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) Библиографические и реферативные БД:

г) профессиональные базы данных:

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>

- Центр предпринимательского творчества и системных инноваций (раздел «Переговоры»): <http://cecsi.ru/coach/negotiating.html>

Тренинговая компания «Ораторика» (раздел «Тяжелые переговоры»): http://www.oratorica.com/news/articles/peregovory_konflikt_povedenie

Интернет-портал «Психология жизни» (раздел «Семинары и тренинги: переговоры»: http://www.psyllive.ru/articles/851_kak-vesti-peregovori.aspx

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа. Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

д.и.н., зав. кафедрой новой, новейшей истории и международных отношений ТГУ, профессор Румянцев Владимир Петрович