



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D1633212

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 17.09.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

(наименование учебной дисциплины)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление конфликтами и организация переговорного процесса

Блок: вариативный (Б1.В)

Модуль "Психологическая безопасность в образовании и социальном взаимодействии"

1. Цель и задачи дисциплины
Цель: Подготовка студентов к систематизированным знаниям в области психологии переговоров, владеющих практическими навыками эффективного разрешения проблемных, конфликтных и кризисных ситуаций.
Задачи дисциплины: Учебные задачи дисциплины: <ul style="list-style-type: none">- рассмотреть термин «деловые переговоры» и их основные разновидности;- раскрыть особенности подготовки и ведения деловых переговоров;- изучить основные этапы ведения деловых переговоров;- познакомить студентов со стратегией и тактикой ведения деловых переговоров;-изучить методы ведения деловых переговоров;- раскрыть роль и значение понимания языка невербального поведения на переговорах;-познакомить студентов с эффективными технологиями ведения деловых переговоров.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
Дисциплина "Управление конфликтами и организация переговорного процесса" входит в Модуль "Психологическая безопасность в образовании и социальном взаимодействии", код: Б1.В.01.
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины
Изучение дисциплины "Управление конфликтами и организация переговорного процесса" направлено на формирование у обучающихся индикаторов установленных компетенций:
ПК-3 Готов консультировать субъектов образовательной среды и других видов социальной практики по психологическим проблемам
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
4. Структура дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины.
4 зачетные (-ых) единиц (-ы) (144 ч.), включая промежуточную аттестацию.
Формы контроля.
Экзамен
Содержание дисциплины.

Понятие и основные характеристики переговорного процесса.

Природа и сущность деловых переговоров. Деловые переговоры как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Понятие деловых переговоров. Классификация деловых переговоров. Функции деловых переговоров.

Переговоры как тип коммуникации.

Деловое общение и деловые переговоры. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Активное слушание. Аргументация и контраргументация. Психологическая технология. Принятия решения на переговорах. Невербальное поведение и деловые переговоры. Эффективные технологии ведения деловых переговоров. Приемы влияния на партнеров по переговорам. Потенциальные области пересечения на деловых переговорах. Уровни ведения деловых переговоров. Преодоление сомнений и возражений на переговорах.

Методы ведения переговоров. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров.

Вариационный метод. Метод интеграции. Метод уравнивания. Компромиссный метод.

Стратегия ведения деловых переговоров. Тактика ведения деловых переговоров. Правила ведения деловых переговоров.

Этапы ведения деловых переговоров.

Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект. Предварительные переговоры. Этап «Small talking». Этап взаимного предъявления позиции. Этап совместного обсуждения содержательной стороны позиций. Этап совместного поиска вариантов решения проблемы. Этап принятия решения. Завершение переговоров.

Эффективные технологии ведения переговоров.

Самоподача на переговорах. Умение торговаться. Приемы влияния на партнеров по переговорам.

Потенциальные области пересечения на деловых переговорах. Уровни ведения деловых переговоров. Преодоление сомнений и возражений на переговорах. Правила конструктивной критики. Формирование благосклонности партнера.

Этикет деловых переговоров.

Внешний облик. Культура речи. Культура поведения. Культура общения. Этикет на официальных мероприятиях: приемы и их организация; выбор приема и регламента; переговоры с зарубежными партнерами.