



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"**

<b>1. Цель и задачи дисциплины</b>
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: - 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.
<b>2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО</b>
Дисциплина "Управление конфликтами и организация переговорного процесса" входит в Модуль "Психологическая безопасность в образовании и социальном взаимодействии", код: Б1.В.01.
<b>3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины</b>
Изучение дисциплины "Управление конфликтами и организация переговорного процесса" направлено на формирование у обучающихся индикаторов установленных компетенций:
<b>ПК-3 Готов консультировать субъектов образовательной среды и других видов социальной практики по психологическим проблемам</b>
<b>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>
<b>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>
<b>4. Структура дисциплины</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины.</b>
4 зачетные (-ых) единиц (-ы) (144 ч.), включая промежуточную аттестацию.
<b>Формы контроля.</b>
Экзамен
<b>Содержание дисциплины.</b>

<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>