


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета факультета ГНиСТ
от « 24 » мая 2021 г. , протокол № 6

Председатель _____ **Митин С.Н.**

подпись, расшифровка подписи

« 24 » мая 2021 г. *

утверждается в подразделении, реализующем ОПОП ВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Основы переговорного процесса
Факультет	ФГНИСТ
Кафедра	Истории Отечества, регионоведения и международных отношений
Курс	2

Направление (специальность) 41.03.04- Политология
код направления (специальности), полное наименование

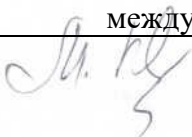
Направленность (профиль/специализация) Государственная политика и управление
полное наименование


Форма обучения очная
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » _____ сентября 20_21 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 15.06.2022 г
Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Карнаухова М.В.	Истории Отечества, регионоведения и международных отношений	Доктор педагогических наук

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой истории Отечества, регионоведения и международных отношений
 Карнаухова М.В.
«17» мая 2021 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины «Основы переговорного процесса» предназначена для студентов направления политология. Предлагаемый курс знакомит учащихся с традициями и современными нормами переговорных процессов, используемых в международной практике, в политической жизни, в практике делового мира. Основная цель данного предмета состоит в овладении студентами основ ведения переговорного процесса на русском и английском языках, изучение технологий предупреждения и преодоления конфликтов.

Задачи дисциплины:

- освоение оптимальных методов ведения переговоров на русском и английском языках;
- освоение технологий предупреждения и преодоления конфликтов на русском и английском языках;
- ознакомление с ролью личности в развитии и разрешении конфликтов.
- заинтересовать студентов и стимулировать их самостоятельную работу над научной литературой по переговорному процессу. Активные методы в усвоении курса, например, групповые дискуссии, деловые игры, решение практических задач, способствуют усвоению и закреплению навыков в дискуссиях, согласовании интересов и выработке совместных решений как с партнерами, так и с оппонентами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Учебная дисциплина «Основы переговорного процесса» относится к дисциплинам вариативной части. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами: «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Психология и педагогика». Знания, навыки и компетенции, полученные в процессе изучения будут полезны при освоении последующих дисциплин «Межкультурная коммуникация», «Политическая риторика». Осваивается на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СОТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОПК-1, УК-4

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ИД-1 опк-1 Знать общенаучную и политологическую терминологию. ИД- 2 опк-1 Уметь применять современный понятийно категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально- экономическом, культурно- гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках. ИД-2.1 опк-1 Уметь организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном и иностранном(ых) языках. ИД- 3 опк-1. Владеть основными стратегиями,



<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменных формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>тактическими приемами и техниками аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.</p> <p>ИД- 3.1 опк-1 Владеть переговорными технологиями и правилами медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p> <p>Знать: основные понятия и категории по профилю деятельности на государственном языке РФ и иностранных языках</p> <p>Уметь: осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на русском и иностранных языках</p> <p>Владеть: навыками применения профессиональных понятий и категорий на русском и иностранных языках в межкультурной профессиональной среде</p> <p>знает:</p> <p>основные понятия культуры речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации</p> <p>умеет: использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности</p> <p>владеет: навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения</p> <p>ИД-1ук4 Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранных языках</p> <p>ИД-1.1ук4 Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>ИД-2ук4 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках</p> <p>ИД-3ук4 Владеть навыками чтения и перевода на иностранном языке в профессиональном общении</p> <p>ИД-3.1ук4</p>
--	--

	<p>Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках</p> <p>ИД-3.2ук4</p> <p>Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>
--	--

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИН


4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 7

4.2. по видам учебной работы (в часах) 252 ч.

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		6	7	8
Аудиторные занятия:	252	108	144	
Лекции	34	16	18	
Практические и семинарские занятия	68	32	36	
Лабораторные работы (лабораторный практикум)	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено	
Самостоятельная работа	114	60	54	
Всего часов по дисциплине	252			
Форма текущего контроля знаний	Тестирование, решение задач	Тестирование, решение задач	Тестирование, решение задач	
Виды промежуточной аттестации (зачет)	36	зачет	Экзамен 36	
Общая трудоемкость в зачетных единицах	7	3	4	

4.2 Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Название тем	всего	Виды учебных занятий			Форма текущего контроля знаний	
		Аудиторные занятия		Самостоятельная работа		Занятия в интерактивной форме
		Лекции	Семинары			
Раздел 1. Основы организационной и межкультурной коммуникации						
Тема 1. Коммуникация как	22	2	10	10	Тестир	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		


процесс и ее составляющие						ование, решени е задач
Тема 2. Организационная коммуникация	24	2	12	10		Вопросы по теме
Тема 3. Коммуникация как культурно обусловленный процесс	14	2	2	10		Тестирование, решение задач
Тема 4. Культура: категории, классификации	14	2	2	10	Деловая игра 6	Вопросы по теме
Тема 5. Причины возникновения трудностей в межкультурном общении.	14	2	2	10	Деловая игра 6	Тестирование, решение задач
Тема 6 Правила межкультурной коммуникации.	14	6	4	4	Деловая игра 6	Вопросы по теме
	108	16	32	54	18	
Раздел 2. Переговоры: подготовка и специфика проведения						
Тема 1 Основные этапы переговорного процесса	24	4	10	10		Тестирование, решение задач
Тема 2. Эффективность переговорного процесса.	19	4	5	10		Вопросы по теме
Тема 3. Переговоры по телефону.	19	4	5	10	Деловая игра 6	Тестирование, решение задач
Тема 4. Технология подготовки переговоров	21	4	5	12	Деловая игра 6	Вопросы по теме
Тема 5 Технология ведения переговоров	25	2	11	12	Деловая игра 6	Тестирование, решение задач Вопросы по теме
экзамен	36					
	144	18	36	54	36	

4. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Раздел 1 Основы организационной и межкультурной коммуникации

Тема 1. Коммуникация как процесс и ее составляющие

Составляющие процесса коммуникации. Коммуникация - это процесс кругового

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

взаимодействия, который включает в себя отправителя информации, получателя ее и само сообщение. Слушание и процесс коммуникации. Слушание как сбор информации. Наступательное (или атакующее) слушание. Вежливое слушание. Активное слушание. Наиболее уязвимые элементы общения: слушание; побуждение служащих к труду, развитие мотивации; отдача приказов и распоряжений; делегирование ответственности; групповое решение проблем; разрешение межличностных конфликтов, обид и недовольства; личные беседы; использование неформальной коммуникации; официальные презентации; ведение заседаний.

Тема 2. Организационная коммуникация

Виды и методы организационной коммуникации. Раздражающие факторы коммуникации. Формальная коммуникация и неформальная коммуникация. Горизонтальная и вертикальная коммуникация. Неформальная коммуникация «виноградная лоза». Создание круга знакомств — networking. Производственное и личное общение.

Тема 3. Коммуникация как культурно обусловленный процесс

Составляющие процесса коммуникации, определяемые культурой. Восемь составляющих процесса коммуникации по Л. Самовар и Р. Портер: отношения, стереотипы, социальная организация культуры, образ мысли, социальные роли, знание языка, восприятие пространства, отношение ко времени. Две составляющие процесса коммуникации: этноцентризм и стереотипы. Этноцентризм как одно из серьезных препятствий на пути полноценного межкультурного общения. Культурные аспекты управления. Культурная дифференциация


Тема 4. Культура: категории, классификации

Классификация культур. Общие параметры культуры. Категории культуры: осознание себя и пространства, коммуникация (общение) и язык, одежда и внешний вид, еда и правила поведения за столом, время и его восприятие, взаимоотношения, нормы и ценности, система религиозных убеждений и представлений, умственная деятельность и методы обучения, организация труда и отношение к работе. Классификация по Льюису. Культурные различия. Теория Холла: высоко- и низкоконтекстуальные культуры. Высококонтекстуальные культуры (Восток): невыраженная, скрытая манера речи, многозначительные и многочисленные паузы; серьезное значение придается невербальному общению и умению «сказать глазами»; избыточность информации излишня, поскольку все и так ясно; конфликт разрушителен (представители этих культур не любят напрямую выяснять отношения и обсуждать проблемы); открытое выражение недовольства неприемлемо ни при каких условиях.

Низкоконтекстуальные культуры (Запад): прямая и выразительная манера речи, недоверие к молчанию; невербальное общение менее значимо; все должно быть выражено словами и всему должна быть дана ясная оценка, недосказанность ассоциируется с недостаточной информированностью говорящего; конфликт созидателен, так как обсуждение выявленных проблем и трудностей помогает принять правильное решение; в отдельных случаях возможно открытое выражение недовольства. Теория Хофштеде. Индивидуализм — коллективизм. Дистанция власти - степень готовности общества принимать неравенство распределения власти во взаимоотношениях, в учреждениях, организациях. Культуры с мужским и женским началом.

Тема 5. Причины возникновения трудностей в межкультурном общении.

Три основные причины трудностей в межкультурном общении: дифференцирующий характер набора культурных ценностей в разных культурах — каждая отдельно взятая система культурных ценностей присуща определенной социальной группе; нечеткость конфигурации (размытость границ) социальных отношений, наличие доминирующих идеологий в культурных группах. Теория «относительности восприятия». Стратегии разрешения конфликта в разных

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

национальных культурах. Соревнование — «прав тот, кто сильнее». Сотрудничество — «давайте решим это вместе». Уход от конфликта — «оставьте меня в покое». Уступчивость — «только после вас». Компромисс — «давайте пойдём друг другу навстречу».

Тема 6 Правила межкультурной коммуникации.

Общение не всегда означает понимание. Процесс общения необратим. Общение происходит в контексте. Общение — процесс динамичный. Роль невербального общения в межкультурной коммуникации.

Раздел 2. Переговоры: подготовка и специфика проведения

Тема 1 Основные этапы переговорного процесса

Три основных этапа проведения переговоров: взаимное уточнение интересов, точек зрения, концепций и позиций участников переговоров; обсуждение концепций, позиций и точек зрения участников переговоров; согласование позиций и выработка договорённостей.

Модели поведения в переговорном процессе участников конфликтного взаимодействия. Тактики поведения в переговорном процессе. Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие.

Тема 2. Эффективность переговорного процесса.

Основные рекомендации при проведении переговоров: необходимо отделять участников переговоров от предмета переговоров, важность сосредоточения на интересах, а не на позициях, необходимо разработать взаимовыгодные варианты, важно настаивать на объективном результате переговоров. Позиции и интересы. Понятие НАОС. Распределительный и интегративный торг. Преимущества и трудности одного переговорщика. Особенности командного участия в переговорном процессе.

Тема 3. Переговоры по телефону.

Деловая беседа по телефону. Правила общения по телефону. Типичные ошибки при общении по телефону. Подготовка к деловому разговору. Проведение деловой беседы. Завершение беседы. Эффективность деловой беседы по телефону.


Тема 4 Технология подготовки переговоров

Система действий на стадии подготовки деловых переговоров. Создание "портрет партнера". Понятие "образ партнера". Установление контакта с партнерами. Выявление интересов другой стороны. Выбор модели переговоров. Начальная стадия ведения переговоров. Подготовка темы и предмета переговоров. Выбор модели ведения переговоров. Определение зоны компромисса. Взаимное уточнение позиций.

Тема 5. Технология ведения переговоров

Технология выбора стратегий и тактик в переговорном процессе. Переговоры как комплекс умений, которые соответствуют времени. План-карта прогноза переговоров. Выбор модели ведения переговоров: торг или сотрудничество. Стили переговоров. Роль руководителя команды на переговорах. Выбор стратегии и тактики. Основные методы ведения переговоров. "Обратный метод" на переговорах. Определение "зоны решения". Уточнение "стартовых позиций". Тактика эмоционального и рационального давления. Альтернативные предложения. Определение путей к согласию. 12 ступеней сближения позиций договаривающихся сторон.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Раздел 1 Основы организационной и межкультурной коммуникации

Тема 1. Коммуникация как процесс и ее составляющие

1. Составляющие процесса коммуникации.
2. Слушание как сбор информации.
3. Наступательное (или атакующее) слушание.
4. Вежливое слушание.
5. Активное слушание.
6. Наиболее уязвимые элементы общения: слушание; побуждение служащих к труду, развитие мотивации; отдача приказов и распоряжений; делегирование ответственности; групповое решение проблем; разрешение межличностных конфликтов, обид и недовольства; личные беседы; использование неформальной коммуникации; официальные презентации; ведение заседаний.
7. Greetings.

Тема 2. Организационная коммуникация

1. Дайте определения восприятия, представления, ценностей.
2. Какие виды слушания вы знаете? Что подразумевается под активным слушанием?
3. Опишите основные виды и методы организационной коммуникации. Что такое «виноградная лоза»?
4. Introducing yourself and others

Тема 3. Коммуникация как культурно обусловленный процесс


1. Дайте определения восприятия, представления, ценностей.
 2. Какие виды слушания вы знаете? Что подразумевается под активным слушанием?
 3. Опишите основные виды и методы организационной коммуникации. Что такое «виноградная лоза»?
- Talking about work and leisure.
5. Agreement and disagreement/

Тема 4. Культура: категории, классификации

1. Назовите восемь составляющих коммуникации как культурно обусловленного процесса (по Л. Самовару и Р. Портеру).
2. Охарактеризуйте понятия «этноцентризм» и «стереотип». Каково их влияние на межкультурные отношения?
3. Приведите примеры культурного воздействия на стиль и методы управления в организации.
4. Meeting a friend at the airport.

Тема 5. Причины возникновения трудностей в межкультурном общении.

1. Какими параметрами можно охарактеризовать любую культуру? Дайте характеристику своей национальной культуры с точки зрения каждого параметра.
2. Что подразумевается под монохронными и полихронными культурами? Чем отличаются классификации культур по их отношению ко времени у Э. Холла и Р. Льюиса?
3. Изложите теорию высоко- и низкоконтекстуальных культур Э. Холла. Охарактеризуйте свою национальную культуру по данным параметрам.
4. Какие основные параметры сравнения культур применил в своей теории Г. Хофштеде? Определите место России в его классификации.
5. Почему культурологи сравнивают культуру с айсбергом? Аргументируйте правомочность

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

данного сравнения.

6. Telephoning: solving problems.

Тема 6 Правила межкультурной коммуникации.

1. Перечислите основные правила межкультурной коммуникации. Чем вызваны трудности межкультурного общения и каковы пути их преодоления? Приведите примеры.
2. Какие стратегии разрешения конфликта вам известны? Охарактеризуйте их сильные и слабые стороны. Почему в разных национальных культурах предпочтение отдается определенным стратегиям? Как определить путь решения международных конфликтов?
3. Охарактеризуйте невербальное общение и его роль в межкультурной коммуникации.
4. Making bookings and checking arrangements.

Раздел 2. Переговоры: подготовка и специфика проведения

Тема 1 Основные этапы переговорного процесса

1. Три основных этапа проведения переговоров:
2. Модели поведения в переговорном процессе участников конфликтного взаимодействия. Тактики поведения в переговорном процессе.
3. Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие.
4. Сущность и организационные формы многосторонних переговоров.
5. Особенности подготовки и ведения многосторонних переговоров.
5. Особые требования к участнику многосторонних дипломатических переговоров.
6. Специфика подготовки многосторонних переговоров
7. Meeting arrangements
8. Identifying problems and agreeing action

Тема 2. Эффективность переговорного процесса.


1. Основные рекомендации при проведении переговоров:
2. Позиции и интересы.
3. Понятие НАОС.
4. Распределительный и интегративный торг.
5. Преимущества и трудности одного переговорщика.
6. Особенности командного участия в переговорном процессе.
7. Telephoning: making contact

Тема 3. Переговоры по телефону.

1. Деловая беседа по телефону.
2. Правила общения по телефону.
3. Типичные ошибки при общении по телефону.
4. Подготовка к деловому разговору.
5. Проведение деловой беседы.
6. Завершение беседы.
7. Эффективность деловой беседы по телефону.
8. Presenting your company

Тема 4 Технология подготовки переговоров

1. Система действий на стадии подготовки деловых переговоров.
2. Создание "портрет партнера".
3. Понятие "образ партнера".
4. Установление контакта с партнерами.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

- 5.Выявление интересов другой стороны.
- 6.Выбор модели переговоров.
- 7.Начальная стадия ведения переговоров.
- 8.Подготовка темы и предмета переговоров.
- 9.Выбор модели ведения переговоров.
- 10.Определение зоны компромисса.
- 11.Взаимное уточнение позиций.
- 12.Negotiation: reaching agreement
13. Видеофильм «Переговорные технологии»

Тема 5. Технология ведения переговоров

- 1.Технология выбора стратегий и тактик в переговорном процессе.
- 2.План-карта прогноза переговоров.
- 3.Выбор модели ведения переговоров: торг или сотрудничество.
- 4.Стили переговоров. Роль руководителя команды на переговорах.
- 5.Выбор стратегии и тактики.
- 6.Основные методы ведения переговоров.
- 7."Обратный метод" на переговорах.
- 8.Определение "зоны решения".
- 9.Уточнение "стартовых позиций".
- 10.Тактика эмоционального и рационального давления.
- 11.Successful meeting
12. Видеофильм «Переговоры» (Gilbo)

Деловая игра «Переговоры»

Цель: Деловая игра направлена на развитие навыков вербальной и невербальной форм деловых коммуникаций у ее участников.

Методические указания по проведению: Для проведения игры группа разделяется на две команды с равным числом участников. Эти команды должны разойтись по разным помещениям и не иметь возможности общения друг с другом до начала игры. Членам команд запрещается обмениваться письменными описаниями ролей.

Членам каждой команды раздается описание одной из двух ролей. Время для ознакомления с ролью ограничивается преподавателем и устанавливается в пределах до 20 минут. Это время должно быть использовано для прочтения материала и обсуждения общей линии проведения переговоров с другой командой.

Для проведения переговоров каждая из команд должна выдвинуть по одному переговорщику. Эти переговорщики будут вести прямые устные переговоры друг с другом.


Команды также предупреждаются, что во время переговоров их представителей, члены команд не могут допускать никаких устных комментариев, давать переговорщикам устные указания или подсказывать.

При этом, однако, разрешается писать и передавать переговорщикам записки, которые они могут использовать при переговорах.

Любая из команд может обратиться к преподавателю с просьбой прервать переговоры и назначить нового переговорщика.

Переговоры проводятся в общей аудитории, куда собираются обе команды. Переговорщикам должен быть предоставлен стол для переговоров, установленный таким образом, чтобы он был виден всем участникам. Команды должны быть рассажены таким образом, чтобы исключить возможность устного общения во время переговоров (желательно за спинами своих переговорщиков). Обмен записками между командами также запрещается.

Время переговоров обычно не превышает 20 минут. Таким образом, игра занимает по длительности один академический час (45 мин.).

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Критерии оценивания

Самопрезентация участников команды и результатов их работы - 5 б. Инновационность идеи – 5 б.

Точность соблюдения регламента - 5 б.

Активность команды во время групповой работы -5 б.

Активность команд - оппонентов при обсуждении других докладов - 5 б.

7.ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ)

Не предусмотрены

8.ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Не предусмотрены

9.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Темы практических занятий и задания для самостоятельной работы	Продолжительность	Форма текущего контроля знаний
<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; <i>для формирования умений:</i> решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа. <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Тема 1. Коммуникация как процесс и ее составляющие</p>	10	Тестирование, решение задач Вопросы по теме



1. Составить кроссворд по теме: «Коммуникация как процесс и ее составляющие».
2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:
 - Составляющие процесса коммуникации.
 - Слушание и процесс коммуникации.
 - Слушание как сбор информации.
 - Наступательное (или атакующее) слушание.
 - Вежливое слушание.
 - Активное слушание.
 - Наиболее уязвимые элементы общения.

Цель самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Виды самостоятельной работы:

- для овладения знаниями:
чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- для закрепления и систематизации знаний:
работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа;
для формирования умений:
решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.

1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).

Тема 2. Организационная коммуникация

- 1.Составить кроссворд по теме: «Организационная коммуникация».
- 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:
 - Виды и методы организационной коммуникации.
 - Раздражающие факторы коммуникации.
 - Формальная коммуникация и неформальная коммуникация.
 - Горизонтальная и вертикальная коммуникация.
 - Неформальная коммуникация «виноградная лоза».
 - Создание круга знакомств — networking.
 - Производственное и личное общение.
 - Культуры с мужским и женским началом.

10

Тести
рован
ие,
решен
ие
задач
Вопро
сы по
теме



<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; <p><i>для формирования умений:</i> решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p> <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>Тема 3. Коммуникация как культурно обусловленный процесс</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить кроссворд по теме: «Коммуникация как культурно обусловленный процесс». 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: <ul style="list-style-type: none"> - Составляющие процесса коммуникации, определяемые культурой. - Восемь составляющих процесса коммуникации по Л. Самовар и Р. Портер - Две составляющие процесса коммуникации: этноцентризм и стереотипы. 	<p>10</p>	<p>Тести рован ие, решен ие задач Вопро сы по теме</p>
<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. 	<p>10</p>	<p>Тести рован ие, решен ие задач Вопро сы по теме</p>



<p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; <p>для формирования умений: решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p> <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Тема 4. Культура: категории, классификации</p> <p>1.Составить кроссворд по теме: «Культура: категории, классификации».</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Классификация культур. - Общие параметры культуры. - Категории культуры. - Теория Холла: высоко- и низкоконтекстуальные культуры. - Теория Хофштеде. 	10	Тестирование, решение задач Вопросы по теме
<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; <p>для формирования умений: решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p>		



<p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). Тема 5. Причины возникновения трудностей в межкультурном общении. 1. Составить кроссворд по теме: «Причины возникновения трудностей в межкультурном общении». 3. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: - Три основные причины трудностей в межкультурном общении - Теория «относительности восприятия». - Стратегии разрешения конфликта в разных национальных культурах.</p>		
<p>Цель самостоятельной работы: - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>Виды самостоятельной работы: - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; для формирования умений: решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p> <p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). Тема 6 Правила межкультурной коммуникации. 1. Составить кроссворд по теме: «Правила межкультурной коммуникации». 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: - Общение не всегда означает понимание. Роль невербального общения в межкультурной коммуникации</p>	<p>4</p>	<p>Тести рован ие, решен ие задач Вопро сы по теме</p>
<p>Раздел 2. Переговоры: подготовка и специфика проведения Цель самостоятельной работы: - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</p>	<p>10</p>	<p>Тести рован ие, решен ие</p>



- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Виды самостоятельной работы:

- для овладения знаниями:
чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- для закрепления и систематизации знаний:
работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа;
для формирования умений:
решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.

1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).

Тема 1 Основные этапы переговорного процесса

1. Составить кроссворд по теме: «Основные этапы переговорного процесса».
2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:
 - Три основных этапа проведения переговоров
 - Модели поведения в переговорном процессе участников конфликтного взаимодействия.
 - Тактики поведения в переговорном процессе.
 - Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие.

задач
Вопросы по
теме

Цель самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Виды самостоятельной работы:


- для овладения знаниями:
чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- для закрепления и систематизации знаний:
работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа;

10

Тестирование,
решение
задач
Вопросы по
теме



<p><i>для формирования умений:</i> решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p> <p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>Тема 2. Эффективность переговорного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить кроссворд по теме: «Эффективность переговорного процесса». 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: <ul style="list-style-type: none"> - Основные рекомендации при проведении переговоров. - Позиции и интересы. - Распределительный и интегративный торг. - Преимущества и трудности одного переговорщика. - Особенности командного участия в переговорном процессе. 		
<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; <p><i>для формирования умений:</i> решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p> <p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>Тема 3. Переговоры по телефону.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить кроссворд по теме: «Переговоры по телефону». 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: <ul style="list-style-type: none"> - Деловая беседа по телефону. - Правила общения по телефону. - Типичные ошибки при общении по телефону. - Подготовка к деловому разговору. 	<p>10</p>	<p>Тестирование, решение задач Вопросы по теме</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

<ul style="list-style-type: none"> - Проведение деловой беседы. - Завершение беседы. - Эффективность деловой беседы по телефону. 		
<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; для формирования умений: решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа. <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>Тема 4 Технология подготовки переговоров</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить кроссворд по теме: «Технология подготовки переговоров». 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: <ul style="list-style-type: none"> - Система действий на стадии подготовки деловых переговоров. - Создание "портрет партнера". Понятие "образ партнера". - Установление контакта с партнерами. - Выявление интересов другой стороны. - Выбор модели переговоров. - Начальная стадия ведения переговоров. - Подготовка темы и предмета переговоров. - Выбор модели ведения переговоров. - Определение зоны компромисса. Взаимное уточнение позиций. 	12	Тестирование, решение задач Вопросы по теме
<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; 	12	Тестирование, решение задач Вопросы по



теме

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Виды самостоятельной работы:

- *для овладения знаниями:*
чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- *для закрепления и систематизации знаний:*
работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа;
- для формирования умений:*
решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.

1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).

Тема 5. Технология ведения переговоров

1. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:
 - Технология выбора стратегий и тактик в переговорном процессе.
 - Переговоры как комплекс умений, которые соответствуют времени.
 - План-карта прогноза переговоров.
 - Выбор модели ведения переговоров: торг или сотрудничество.
 - Стили переговоров.
 - Роль руководителя команды на переговорах.
 - Выбор стратегии и тактики.
 - Основные методы ведения переговоров.
 - "Обратный метод" на переговорах. Определение "зоны решения".

6. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ)


Рабочим учебным планом направления подготовки и рабочей программой – не предусмотрено.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Рабочим учебным планом направления подготовки и рабочей программой – не предусмотрено
написание курсовой работы и рефератов.

8. Вопросы к зачетам и экзаменам: Индекс компетенции ОПК-1, УК-4 (экзамен)


Основные рекомендации при проведении переговоров:
Деловая беседа по телефону.
Правила общения по телефону.
Типичные ошибки при общении по телефону.
Подготовка к деловому разговору.
Проведение деловой беседы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Завершение беседы.
Эффективность деловой беседы по телефону.
Система действий на стадии подготовки деловых переговоров.
Создание "портрет партнера".
Понятие "образ партнера".
. Выявление интересов другой стороны.
Выбор модели переговоров.
Начальная стадия ведения переговоров.
Подготовка темы и предмета переговоров.
Определение зоны компромисса.
План-карта прогноза переговоров.
Роль руководителя команды на переговорах.
"Обратный метод" на переговорах.
Определение "зоны решения".
Уточнение "стартовых позиций".
Тактика эмоционального и рационального давления.
Альтернативные предложения.
Определение путей к согласию.
12 ступеней сближения позиций договаривающихся сторон.

(зачет)

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка вопроса
ОПК-1, УК-4	1.	Особенности международных переговоров в современном мире.
	2.	Мотивация как детерминанта поведения партнера и оппонента в переговорном процессе.
	3.	Значимость переговоров в различных сферах взаимодействия: в бизнесе, политике, в межличностных отношениях и т. д..
	4.	Преимущества ситуации, когда переговоры ведет один человек.
	5.	Подготовка переговоров. Организационные требования.
	6.	Психологический контакт. Роль первого впечатления. Стереотипы восприятия.
	7.	Различные модели переговорного процесса.
	8.	Переговоры с позиции силы.
	9.	Психологические основы эффективности убеждения партнера.
	10.	Суть и процедура партнерского подхода в переговорном процессе.
	11.	Переговоры с позиции слабости, критерии оценки переговоров.
	12.	Некорректные тактические приемы, используемые деловыми партнерами.
	13.	Функции переговоров.
	14.	Вопросы, которые необходимо подготовить организаторам переговоров.
	15.	Интересы и позиции сторон на переговорах.
	16.	Партнерский подход в переговорах, его принципиальные отличия.
	17.	Способы укрощения агрессии оппонента в переговорном процессе.
	18.	Определение целей переговоров. Тактика перевода общих целей в конкретную цепь действий.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

19.	Правила критики при переговорах.
20.	Подготовка содержательной стороны переговоров.
21.	Преимущества командного ведения переговоров.
22.	Место переговорной встречи. Преимущества «своего» и «чужого» поля.
23.	Роль инструкций для переговоров.
24.	Адекватность восприятия и коммуникативные барьеры.
25.	Преодоление коммуникативных барьеров как условие повышения эффективности общения.
26.	Механизмы понимания и взаимопонимания в переговорном процессе.
27.	Конфликт интересов. Интересы смешанные, пересекающиеся, взаимоисключающие и др.
28.	Формирование конструктивных взаимоотношений.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ»

Список рекомендуемой литературы

а) основная литература

1. Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Международные отношения" / Дубинин Ю. В. - Изд. третье, доп. - Москва : Международные отношения, 2009. - 304 с. - ISBN 978-5-7133-1342-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313425.html>
2. Трухачев, В. И. Международные деловые переговоры : учебное пособие / В. И. Трухачев, И. Н. Лякишева, К. Ю. Михайлова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2007. - 400 с. - ISBN 978-5-279-03122-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279031221.html>

б) дополнительная литература

1. Василенко И. А., Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. - М. : Международные отношения, 2016. - 336 с. - ISBN 978-5-7133-1517-7 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html>
2. Мазилкина, Е. И. Как подготовить и провести переговоры / Е. И. Мазилкина. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 104 с. — ISBN 978-5-222-20050-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/19223.html>


в) учебно-методическая литература

1. Карнаухова М. В. Основы ведения переговоров : методические указания для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки 41.03.05 Международные отношения / М. В. Карнаухова; УлГУ, ФГНиСТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 446 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/6196>

Согласовано:

Ведущий специалист отдела обслуживания
пользователей
Должность сотрудника научной библиотеки

/ Ефимова М.А. /
ФИО


подпись / /
дата


2021

б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
MicrosoftOffice 2016 или «Мой офис стандартный»
ОС MicrosoftWindows
Антивирус Dr.Web

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2021]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2021]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2021]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2021]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2021]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2021]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2021]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.8. Clinical Collection : коллекция для медицинских университетов, клиник, медицинских библиотек // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102> . – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

1.9. Русский язык как иностранный : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2021]. – URL: <https://ros-edu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2021].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2021]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.


3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2021]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. – Москва, [2021]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. – Москва, [2021]. – URL:<http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. SMART Imagebase // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebco.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.


6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотека УлГУ : модуль АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

зам.нач. УИТИТ / Киричкова 17.05.21
 Должность сотрудника УИТИТ ФИО подпись дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

13.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе. Перечень оборудования, используемого в учебном процессе, указывается в соответствии со сведениями о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса, размещёнными на официальном сайте УлГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

2.СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ


В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;



– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации;

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п/п а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Карнаухова М.В.		15.06.2022
2	Внесение изменений в п/п в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2	Карнаухова М.В.		15.06.2022


Приложение 1

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Список рекомендуемой литературы

а) основная литература

- Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Международные отношения" / Дубинин Ю. В. - Изд. третье, доп. - Москва : Международные отношения, 2009. - 304 с. - ISBN 978-5-7133-1342-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313425.html>
- Трухачев, В. И. Международные деловые переговоры : учебное пособие / В. И. Трухачев, И. Н. Лякишева, К. Ю. Михайлова. - 4-е изд. , перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2007. - 400 с. - ISBN 978-5-279-03122-1. -

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL :
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279031221.html>

б) дополнительная литература

1. Василенко И. А., Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. - М. : Международные отношения, 2016. - 336 с. - ISBN 978-5-7133-1517-7 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html>
2. Мазилкина, Е. И. Как подготовить и провести переговоры / Е. И. Мазилкина. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 104 с. — ISBN 978-5-222-20050-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/19223.html>

в) учебно-методическая литература


1. Карнаухова М. В. Основы ведения переговоров: методические указания для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки 41.03.05 Международные отношения / М. В. Карнаухова; УлГУ, ФГНиСТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 446 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/6196>

Согласовано:

Ведущий специалист отдела обслуживания
пользователей


Должность сотрудника научной библиотеки

/ Ефимова М.А. /
ФИО



подпись дата

2022 г
Приложение 2

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
Microsoft Office 2016 или «Мой офис стандартный»
ОС Microsoft Windows
Антивирус Dr.Web

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:


- 1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
- 1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
- 1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2022]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
- 1.8. Clinical Collection : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.9. База данных «Русский как иностранный» : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2022]. – URL: <https://ros-edu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].
3. Базы данных периодических изданий:
 - 3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
 - 3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный
 - 3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.
5. SMART Imagebase : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.
6. Федеральные информационно-образовательные порталы:
 - 6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.
 - 6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.
7. Образовательные ресурсы УлГУ:
 - 7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Зам. начальника УИТТ



А.В. Ключкова

22.04.2022

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		



Разработчик _____ профессор кафедры ИОРИМО М.В. Карнаухова