

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол №10 от «20» июня 2020 г.

И.о.зав. кафедрой  /Мустафина Р.Д.

Согласовано:
Председатель УМК факультета башкирской
филологии, востоковедения и журналистики

 / Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина Теория и практика переговорного процесса

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа магистратуры

Направление подготовки
42.04.02 Журналистика

Направленность (профиль) подготовки
Производство продукции сетевых изданий и информационных агентств

Квалификация
Магистр

Разработчик (составитель) Доцент, канд.филол.наук	 /_Алиева С.А.
--	--

Для приема: 2020

Уфа - 2020 г.

Составитель: к.ф.н., доцент Алиева С.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол № 10 от «20» июня 2020 г.

И.о.зав. кафедрой



Мустафина Р.Д.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

И.о. зав. кафедрой

_/ Р.Д.Мустафина./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижений

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Категория (группа) компетенций	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического профессионального взаимодействия	ИУК 4.1. Знает методы профессионального взаимодействия	Знает методы профессионального взаимодействия
		ИУК 4.2. Умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).	Умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).
		ИУК 4.3. Владеет навыками коммуникативных технологий	Владеет навыками коммуникативных технологий
Создание концепции и планирование реализации индивидуально-го и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-8. Способен осуществлять организационные, координационные, контролируемые обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов	ИПК 8.1. Знает постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности	Знает постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности
		ИПК 8.2. Умеет составлять планы и графики работ	Умеет составлять планы и графики работ
		ИПК 8.3. Владеет навыками составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции	Владеет навыками составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика переговорного процесса» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Целью учебного курса является подготовка студентов к ведению интервью и переговоров, ознакомление с приемами конструктивных переговоров.

Дисциплина является предшествующей для изучения «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижений с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
	2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ИУК 4.1. Знает методы профессионального взаимодействия	Не знает методов профессионального взаимодействия	Демонстрирует слабые знания методов профессионального взаимодействия	Знает методы профессионального взаимодействия	Демонстрирует углубленные знания методов профессионального взаимодействия
ИУК 4.2. Умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).	Не умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на	Демонстрирует слабые умения пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в	Умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет,	Демонстрирует отличные умения пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в

	иностранном(ых) языке(ах).	том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).	на иностранном(ых) языке(ах).	сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).
ИУК 4.3. Владеет навыками коммуникативных технологий	Не владеет навыками коммуникативных технологий	Слабо владеет навыками коммуникативных технологий	Владеет навыками коммуникативных технологий	Отлично владеет навыками коммуникативных технологий

ПК-8. Способен осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
	2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ИПК 8.1. Знает постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности	Не знает постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности	Демонстрирует слабые знания постановлений, приказов, распоряжений, руководящих и нормативных материалов вышестоящих органов, касающихся редакционно-издательской деятельности	Знает постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности	Демонстрирует углубленные знания постановлений, приказов, распоряжений, руководящих и нормативных материалов вышестоящих органов, касающихся редакционно-издательской деятельности
ИПК 8.2. Умеет составлять планы и графики работ	Не умеет составлять планы и графики работ	Демонстрирует слабые умения составлять планы и графики работ	Умеет составлять планы и графики работ	Демонстрирует отличные умения составлять планы и графики работ
ИПК 8.3. Владеет навыками составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений	Не владеет навыками составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений для разработки текущих и	Демонстрирует слабые навыки составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений для разработки	Владеет навыками составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений для разработки текущих и	Демонстрирует отличные навыки составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений для разработки

для разработки текущих и перспективных планов редакции	перспективных планов редакции	текущих и перспективных планов редакции	перспективных планов редакции	текущих и перспективных планов редакции
--	-------------------------------	---	-------------------------------	---

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения Индикатор достижения компетенции (с кодом)	Оценочные средства
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1. Знает методы профессионального взаимодействия	Практические задания, Реферат
	ИУК 4.2. Умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет, на иностранном(ых) языке(ах).	Практические задания, Доклад
	ИУК 4.3. Владеет навыками коммуникативных технологий	Конт. работа
ПК-8. Способен осуществлять организационные, координационные, контролируемые обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов	ИПК 8.1. Знает постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности	Практические задания, Реферат
	ИПК 8.2. Умеет составлять планы и графики работ	Практические задания, Доклад
	ИПК 8.3. Владеет навыками составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции	Конт. работа

1.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины не предусмотрен

Вопросы для экзамена

1. Переговоры: понятие, подходы к определению, виды и особенности.
2. Структура и стадии переговорного процесса
3. Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров.
4. Национальные стили ведения деловых переговоров
5. Подготовка к переговорам: основные аспекты подготовки; анализ интересов; оценка и разработка возможных альтернатив переговорного соглашения. Определение переговорной позиции
6. Ведение переговоров: уточнение интересов и позиций сторон, обсуждение, методы аргументации.
7. Типичные ошибки.
8. Достижение соглашения техники ведения переговоров.
9. Приемы конструктивных переговоров; приемы двойственного характера
10. Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации
11. Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения
12. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса.
13. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям
14. Особенности переговорного процесса в беседе с участниками интервью
15. Позиция журналиста в переговорном процессе
16. Техника ведения интервью и переговоров
17. Управление конфликтом на переговорах
18. Типы коммуникации на переговорах: активное и пассивное слушание.
19. Роль эмоций в переговорном процессе
20. Этические нормы переговорного процесса
21. Стил ь ведения переговоров по-американски.
22. Влияние на переговоры национальных особенностей и культурных различий.
23. Невербальное общение.
24. Запрещенные и разрешенные приемы в переговорах
25. Телефонный разговор как возможный канал переговоров
26. Восприятие, познание и коммуникация на переговорах

Пример экз. билета.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ
Кафедра журналистики
2020-2021 учебный год

Дисциплина: Теория и практика переговорного процесса

Направление подготовки: 42.0.02. Журналистика

Направленность (профиль подготовки): Производство продукции сетевых изданий и информационных агентств

1 курс

Экзаменационный билет № 1

1. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям

2. Приемы конструктивных переговоров

И.о. зав. кафедрой журналистики

к.ф.н., доц.Р.Д.Мустафина

Критерии оценивания ответа на экзамене:

- «**Отлично**» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание базовых принципов переговорного процесса. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;
- «**Хорошо**» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении специфики различных видов и типов СМИ. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;
- «**Удовлетворительно**» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;
- **Не удовлетворительно** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Практические задания

Задание 1.

Переговоры: общетеоретические характеристики.

Переговоры: понятие, подходы к определению, виды и особенности Теории переговорного процесса.

Задание 2.

Переговорный процесс. Понятие переговорного процесса. Подходы к трактованию понятия и признаков. Структура и стадии переговорного процесса.

Задание 3.

Деловые переговоры. в интерактивных формах. Деловые переговоры: понятие, стратегии, методы ведения деловых переговоров. Национальные стили ведения деловых переговоров.

Задание 4

Подготовительный этап переговоров в интерактивных формах. Подготовка к переговорам: основные аспекты подготовки; анализ интересов; оценка и разработка возможных альтернатив переговорного соглашения. Определение переговорной позиции

Задание 5.

Ведение переговоров. в интерактивных формах. Интервью во время ток-шоу

Критерии оценивания:

- **Зачтено** выставляется студенту, если демонстрирует знание ведения переговоров; обосновывает свою точку зрения.

Не зачтено - выставляется студенту, если демонстрирует незнания ведения переговоров

Доклад

Доклад рассчитан на 15 минут. Структурно он должен состоять из трех частей: вводной, основной и заключительной. Во вводной части доклада обычно раскрывается научно-практическое значение темы сообщения, перечисляются основные вопросы содержания доклада. В основной части излагается материал, приводятся точки зрения на

выдвинутую проблему. Студенту желательно высказать собственное мнение по излагаемой теме. В заключительной части доклада делаются краткое обобщение выступления и выводы.

Примерные темы докладов

1. Ведение переговоров: уточнение интересов и позиций сторон, обсуждение, методы аргументации.
2. Типичные ошибки в интервью с собеседниками.
3. Достижение соглашения техники ведения переговоров.
4. Приемы конструктивных переговоров; приемы двойственного характера
5. Презентация: понятие, виды, подготовка, этапы и особенности проведения эффективной презентации
6. Проблемные ситуации на переговорах: классификация; стратегии их разрешения
7. Стратегии воздействия в ходе телевизионного интервью.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценивания доклада для заочной формы обучения:

– «**Зачтено**» выставляется, если студент продемонстрировал: 1) студент показал умение выделить основную идею, показать обзор мнений, 2) продемонстрировал свои коммуникативные навыки (не чтение доклада, а рассказ), 3) использованы конкретные примеры из медиапрактики; 4) правильность и своевременность ответов на дополнительные вопросы; 5) грамотно оформил презентацию и оформил доклад в соответствии с требованиями;

– «**Не зачтено**» выставляется, если студент продемонстрировал общий обзор мнений, не смог ответить на дополнительные вопросы, но оформил доклад в соответствии с требованиями.

Примерные темы рефератов

Реферат позволяет проверить умения студента проявлять оценочные знания и изучать теоретические работы.

1. Подготовка переговоров
2. Психологическое обеспечение переговорного процесса
3. Типы коммуникации на переговорах: активное и пассивное слушание.
4. Этические проблемы переговорного процесса
5. Американский стиль ведения переговоров.
6. Искусство и наука невербальных коммуникаций в переговорах
7. Информационное преимущество и способы его обеспечения.

Критерии оценки: кратко изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; объем реферата - 10-15 стр.; количество изученных источников – 15-20; соблюдение научного стиля и ГОСТа при оформлении литературы.

Критерии оценивания реферата:

«**Зачтено**» выставляется, если студент продемонстрировал умение кратко изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; объем реферата - 10-15 стр.; количество изученных источников – 15-20; соблюдение научного стиля и ГОСТа при оформлении литературы;

«**Не зачтено**» выставляется, если студент не продемонстрировал не продемонстрировал умение кратко изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; и/или объем реферата - менее 8 стр.; и/или количество изученных источников – менее 10; не соблюдение научного стиля и ГОСТа при оформлении литературы.

Задания для письменной контрольной работы

Письменная контрольная работа проводится в конце семестра. Она представляет типологический анализ бесед журналистов различных СМИ с участниками круглых столов и ток-шоу. Срок выполнения задания – 3 дня после объявления.

Тема итоговой письменной контрольной работы.

1. Провести анализ переговорного процесса (на выбор)

Критерии оценивания КР:

«Зачтено» выставляется, если студент выполнил анализ переговорного процесса без ошибок или допустил незначительную (не грубую) ошибку, не повлиявшую на ответ, и продемонстрировал: систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы; навыки типологического анализа различных медиа, высокий уровень культуры исполнения заданий;

«Не зачтено» выставляется, если студент выполнил задание, но допустил грубые ошибки и показал отсутствие знаний в рамках образовательного стандарта высшего образования.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература («О»)

1. В творческой лаборатории журналиста : учебное пособие / сост. В.М. Кривошеев. - Москва : Университетская книга, 2010. - 191 с. - ISBN 978-5-98699-129-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84784>
2. Колесниченко, А.В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов : учебное пособие для вузов / А.В. Колесниченко. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 112 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0822-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457355>

Дополнительная литература («Д»):

1. Муратов, С.А. Телевизионное общение в кадре и за кадром : учебное пособие для вузов / С.А. Муратов. - Москва : Аспект Пресс, 2007. - 203 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0300-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457363>
2. Храмченко, В.Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие / В.Е. Храмченко. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 110 с. - ISBN 978-5-8353-1520-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

В ходе подготовки к практическим занятиям, а также выполнении заданий для самостоятельной работы обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно- справочных систем, электронных библиотек и архивов БашГУ.

Пользователям библиотеки БашГУ предоставляется возможность использования следующих электронных информационных ресурсов:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

№	Учебные и научные ресурсы	Характеристика	Доступ	Регистрация	Ссылка на ресурс
Учебные ресурсы					
1.	Электронно-библиотечная система «Электронный читальный зал»	Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий, которая включает издания преподавателей БашГУ	Авторизованный доступ по паролю из любой точки сети Интернет	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет	https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Авторизованный доступ по паролю из любой точки сети Интернет	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет	http://www.biblioclub.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Авторизованный доступ по паролю из любой точки сети Интернет	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет	http://e.lanbook.com/
Российские научные ресурсы					
4.	Научная электронная библиотека (eLibrary)	Полнотекстовая и аннотированная БД электронных научных изданий и публикаций в периодических изданиях; доступ к информационно-аналитической системе Science Index	Авторизованный доступ по паролю в сети вуза. Пользование ресурсами открытого доступа с любого компьютера в сети Интернет	Регистрация из сети БашГУ	http://elibrary.ru/
5.	База данных	Полнотекстовая БД		Без	http://online.ebibl

	«Вестники Московского университета» (на платформе East View)	научных статей, опубликованных в журнале «Вестник МГУ» (25 серий)	Доступ в сети вуза	регистрации	ioteka.ru/
6.	База данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам» (на платформе East View)	Полнотекстовая БД статей, опубликованных в научных журналах (более 80 названий)	Доступ в сети вуза	Без регистрации	http://online.ebiblioteka.ru/
7.	База данных «POLPRED»		Доступ в сети вуза	Без регистрации	http://www.polpred.com/
8.	Электронная база данных диссертаций РГБ	Полнотекстовая БД электронных диссертаций, хранящихся в РГБ	Авторизованный доступ по паролю в сети вуза	Регистрация в Отделе Электронной информации Библиотеки (корпус физмата, к.201)	http://www.diss.rsl.ru/
Зарубежные научные ресурсы					
9.	SCOPUS	Наукометрическая, библиографическая и реферативная база данных издательской корпорации Elsevier. Язык английский	Доступ в сети вуза	Без регистрации	http://www.scopus.com/
10.	Taylor and Francis	Полнотекстовые научные журналы, книги и реферативные журналы. В ресурс включены издания по химии, физике, биологии, наукам о земле, медицине, инженерным и компьютерным наукам, математике, статистике и информатике, а также по экономике и менеджменту, социологии, образованию, праву, филологии, искусствоведению, психологии и т. д. Язык английский	Доступ в сети вуза	Без регистрации	http://www.tandfonline.com/

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<p>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: ауд. 414 (главный корпус), ауд. 415 (главный корпус)</p> <p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: ауд. 347, ауд. 213, (главный корпус)</p> <p>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, ауд. 347 (главный корпус)</p> <p>4. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 312 (главный корпус)</p> <p>5. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал № 1 (главный корпус).</p>	<p>Лекции,</p> <p>практические,</p> <p>консультации,</p> <p>текущий контроль, промежуточная аттестация,</p> <p>самостоятельная работа</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 414.</p> <p>Учебная мебель: парта аудиторск. 3-х местн. – 47 шт., стол - 2 шт., учебно-наглядные пособия, экран настенный для проектора DINON Electric L 274*366 MW (1 шт.), проектор мультимедийный MITSUBISHI EX 320U XGA, акустическая система APart MASK 4T-W (6 шт)</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 415.</p> <p>Учебная мебель: парта аудиторск. 3-х местн. – 19 шт., парта аудиторск. 2-х местн. – 9 шт., учебно-наглядные пособия, доска - 1шт, экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-2250U (1 шт.).</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 347.</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, мобильный переносной проектор PJD5226, экран на штативе 224*183</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 213.</p> <p>Учебная мебель парта аудиторск. 3-х местн. – 13 шт., доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия, трибуна – 1 шт., мультимедиа проектор Aser P7500</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 312</p> <p>Учебная мебель столы – 13 шт., доска – 1шт., учебно-наглядные пособия, учебно-наглядные пособия, трибуна - 1 шт., интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт., 12 компьютеров – системный блок USN Quad Core 3,2 GHz Gb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro</p> <p style="text-align: center;">Читальный зал № 1</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Теория и практика переговорного процесса

на 1 семестр

очная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4 ЗЕТ/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	25,2
лекций	8
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	82,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36

Форма контроля: Экзамен 1 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предмет курса и природа переговоров (взаимная зависимость и согласование, информационное преимущество и конфликт)	1	2		10	О – 1, 2; Д – 2,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, ознакомление с РПД	Групповой опрос
2.	Подготовка переговоров	1	2		10	О – 1, 2; Д – 1, 2,3	подготовить доклад	Проверка докладов
3	Психологическое обеспечение переговорного процесса	1	2		10	О – 1, 2; Д – 1, 2,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос
4	Принципы в проведении переговоров	1	2		10	О – 1, 2,3; Д – 2,3	Написать реферат	Реферат
5	Этика в переговорах.	1	2		10	О – 1, 2,3; Д – 1,2,3	подготовить доклад	Проверка докладов
6	Национальные особенности в переговорах.	1	2		10	О – 1, 2,3; Д – 1, 2,3	Самостоятельное изучение рекомендуемой	Групповой опрос

							основной и дополнительной литературы	
7	Искусство и наука невербальных коммуникаций в переговорах	1	2		11,8		Написать реферат	Реферат
8	Способы манипуляции в ходе переговоров	1	2		11	О – 1, 2; Д – 1, 2,3,4	Подготовка к написанию контр. работы	Контр. работа
	Всего часов:	8	16		82,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Теория и практика переговорного процесса (летняя сессия)

заочная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4 ЗЕТ/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	11,2
лекций	4
практических/ семинарских	6
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	125
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	7,8

Форма контроля: экзамен 1 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предмет курса и природа переговоров (взаимная зависимость и согласование, информационное преимущество и конфликт)		1		18	О – 1, 2; Д – 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, ознакомление с РПД	Групповой опрос
2.	Подготовка переговоров	1			18	О – 1, 2; Д – 1, 2	подготовить доклад	Проверка докладов
3	Психологическое обеспечение переговорного процесса		1		18	О – 1, 2; Д – 1	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос
4	Принципы в проведении переговоров	1	1		18	О – 1, 2; Д – 2	Написать реферат	Реферат
5	Этика в переговорах.		1		18	О – 1, 2; Д – 2	подготовить доклад	Проверка докладов
6	Национальные особенности в переговорах.	1			18	О – 1; Д – 1	Самостоятельное изучение рекомендуемой	Групповой опрос

							основной и дополнительной литературы	
7	Искусство и наука невербальных коммуникаций в переговорах	1			18	О – 1, 2; Д – 2	Написать реферат	Реферат
8	Способы манипуляции в ходе переговоров		1		17	О – 1, 2; Д – 1, 2,3,4	Подготовка к написанию контр. работы	Контр. работа
	Всего часов:	4	6		125			

