

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)



Рассмотрено
на Ученом совете РИЗП
протокол №2 от
25 сентября 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Деловые переговоры

(наименование модуля)

Код и наименование специальности

38.05.02 Таможенное дело

Квалификация (степень) выпускника

специалист таможенного дела

Ростов-на-Дону
2015 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2015г. № 850.

Рабочая программа разработана для студентов 2016 года набора на 2016/2017 учебный год.

Автор(ы):

О.Г. Старикова, профессор, д.п.н.

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой Таможенного дела
протокол № 3 от 22.09.2015 г.

Заведующий кафедрой Стар / Старикова О.Г. /
(подпись, фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов 2016, 2017
_____ годов набора на 2017/2018
_____ учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10.



Ректор института

Гармашева А.А.
_____ 20 17 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2016, 2017,
2018 годов набора на 2018/2019
_____ учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10.



Ректор института

Гармашева А.А.
_____ 20 18 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2016, 2017, 2018,
2019 годов набора на 2019/2020
_____ учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10.



Ректор института

Гармашева А.А.
_____ 20 19 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2010, 2014,
2018, 2019, 2020 годов набора на 2020/2021
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10.



Ректор института

/ Паршина А.А. /

«25» июня 2021 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института

/ Паршина А.А. /

« » _____ 20 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института

/ Паршина А.А. /

« » _____ 20 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института

/ Паршина А.А. /

« » _____ 20 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института

/ Паршина А.А. /

« » _____ 20 г.

Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения курса «Деловые переговоры» является:

Изучение основных закономерностей проведения деловых переговоров в историческом аспекте и на современном этапе развития общества.

Задачи дисциплины: научить студентов ориентироваться в социальных и психологических явлениях, сопровождающих процесс переговоров; использовать внешние и внутренние факторы переговоров в процессе функционирования организации; анализировать социокультурные особенности переговоров отдельных общностей; применять полученные знания при анализе процесса переговорного процесса в профессиональной деятельности.

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемые компетенции		планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)
индекс	формулировка	
ОК-6	способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	<u>знать:</u> психологические основы проведения переговоров; этические основы проведения переговоров; <u>уметь:</u> интерпретировать невербальные формы поведения; применять психологические механизмы воздействия на переговорщиков; <u>владеть:</u> методиками анализа поведения переговорщиков;
ПК-18	готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств	<u>знать:</u> этнические основы проведения переговоров; особенности и процедуру проведения переговоров с иностранными партнерами; <u>уметь:</u> применять закономерности поведения переговорщиков во внешнеторговых коммуникациях; <u>владеть:</u> методиками анализа процесса деловых переговоров

Раздел 2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина Б.1В.ДВ.1.1 «Деловые переговоры» представляет собой дисциплину по выбору вариативной части учебного плана ООП ВО по специальности «Таможенное дело». Она изучается во втором семестре учебных планов очной и заочной форм обучения.

Раздел 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Основной единицей трудоемкости является «з.е.» - «кредит», равный 36 часам учебного времени во всех его формах за один семестр обучения.

<i>Форма обучения</i>	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Срок обучения	<i>5 лет</i>	<i>6 лет</i>
Общий объем час по ФГОС	108	108
<i>Всего аудиторных занятий, час, в том числе:</i>	54	10
- лекции	18	4
- семинары	36	6
- практические занятия	-	-
- лабораторные занятия	-	-
<i>Самостоятельная работа</i>	54	96
Подготовка занятия семинарского типа	20	20
конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе	20	20
самостоятельное изучение вопросов по теме	14	56
выполнение курсовых проектов (работ)	-	
подготовка к промежуточной аттестации	-	2
Зачеты, по семестрам,	2	2с
Экзамены, по семестрам		

Раздел 4. Содержание дисциплины (модуля) Деловые переговоры, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий

Формируемые компетенции	Названия модулей и тем	Трудоемкость по видам учебной работы					
		Общая трудоемкость	Контактная работа				Самостоятельная Работа
			Лекции	Семинарские	практические	лабораторные работы	
ОК-6	Тема 1. Роль переговоров в жизни современного общества						
	Очная форма обучения 5 лет	15	2	4			9
	Заочная форма обучения 6 лет	17,5	0,5	1			16
	Тема 2. Основные аспекты переговорного процесса						
	Очная форма обучения 5 лет	15	2	4			9
	Заочная форма обучения 6 лет	17,5	0,5	1			16
ОК-6	Тема 3. Критерии объективности на переговорах						
	Очная форма обучения 5 лет	15	2	4			9
	Заочная форма обучения 6 лет	17,5	0,5	1			16
ОК-6	Тема 4. Принятие решений в переговорном процессе						
	Очная форма обучения 5 лет	21	4	8			9
	Заочная форма обучения 6 лет	17,5	0,5	1			16
ОК-6 ПК-18	Тема 5. Стратегия и тактика переговорного процесса						
	Очная форма обучения 5 лет	21	4	8			9
	Заочная форма обучения 6 лет	18	1	1			16
ОК-6 ПК-18	Тема 6. Завершение переговоров						
	Очная форма обучения (5л.)	21	4	8			9
	Заочная форма обучения (6л.)	18	1	1			16
Подготовка к промежуточной аттестации		2					2
Очная форма обучения		108	18	36			
Заочная форма обучения		108	4	6			

Содержание дисциплины «Деловые переговоры»

Тема 1. Роль переговоров в жизни современного общества.

Понятие переговорного процесса. Переговорный процесс как форма и способ обеспечения взаимодействия сторон. Переговорная практика в обществах с различной социально-экономической и политической системой. Переговорная практика в дореволюционной России. Переговорная практика в условиях современной России.

Виды и функции переговоров. Уровни переговоров. Субъект и предмет переговоров. Функции переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах. Результат переговоров: пакт, конвенция, декларация, меморандум, протокол, протокол о намерениях, соглашение, джентльменское соглашение. Моральная сторона ведения переговоров.

Планирование переговорного процесса. Постановка целей: конкретных, позитивных, негативных, идеальных, реальных, в наихудшем варианте. Уяснение пределов возможностей сторон. Информационная подготовка. Информационные источники: легальные, полуполигальные, конфиденциальные, нелегальные. Методы подготовки к переговорам. Организация переговоров. Подготовка к международным переговорам.

Тема 2.. Основные аспекты переговорного процесса

Размещение участников переговоров. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Начало беседы и его психологические приемы. Стадии переговоров: подготовительная, первоначального выбора позиций, поисковая, финальная. Интересы сторон в переговорном процессе. Различие в понятиях «позиция» и «интересы».

Решение как процесс. Виды решений. Трудности в решении проблем. Разногласия в проблемах. Этапы прояснения разногласий. Технология выхода из тупиковых ситуаций. Выработка альтернативы. Методы обсуждения вариантов. Оценка вариантов. Выбор альтернативы. Альтернатива по соглашению.

Тема 3. Критерии объективности на переговорах

Объективные критерии на переговорах. Изучение объективных критериев. Субъективность как подмена критерия. Справедливые процедуры. Технология ведения переговоров с позиции объективности: подготовка каждой проблемы для совместного поиска объективных критериев, подготовка к тому, чтобы быть способным рассуждать и оставаться открытым для доводов, подготовка к тому, чтобы не поддаваться давлению.

Тема 4. Принятие решений в переговорном процессе.

Теории принятия решения: удовлетворенности, перспективы, выбора со множеством атрибутов (компенсации). Принципы принятия решений. Психотехнология принятия решений в переговорном процессе.

Индивидуальные различия и психологический тип участника переговоров, принимающего решения. Психологический профиль личности, принимающей

решение. Психологические барьеры и поведенческие ловушки на пути принятия решений. Психотехнология принятия решений. Психотехника ускорения принятия решений.

Тема 5. Стратегия и тактика переговорного процесса

Сущность понятий «стратегия» и «тактика» переговорного процесса. Стратегии поведения на переговорах: в концепции К. Томаса – Р. Киллмена: сотрудничество, соперничество, компромисс, приспособление, избегание. Манипулирование на переговорах. Психологическая сущность понятия «манипуляция». Распознавание манипуляции. Психологическая защита от манипуляции. Обман на коммерческих переговорах. Обман как феномен коммерческого переговорного процесса. Психологические особенности обмана со стороны субъекта переговорного процесса – продавца. Психотехнология идентификации обмана на переговорах. Специфика ведения переговоров в экстремальных ситуациях. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях. Вынужденный характер переговоров. Выдвижение и обсуждение предложений и условий. Достижение договоренности и обеспечение ее выполнения.

Тема 6. Завершение переговоров

Критерии успешности переговоров. Результаты переговоров: успешные, неуспешные, сочетающиеся. Соглашение, заключение сделки. Хорошая и плохая сделка. Психологические препятствия на пути к завершению переговоров. Психотехнология завершения переговоров. Анализ результатов переговоров.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1)

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методические указания по организации самостоятельной работы студентов и проведению семинарских занятий по дисциплине (модулю) Деловые переговоры.

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) Деловые переговоры.

7.1. Основная литература:

1. Кузнецов И.Н. Деловое общение: Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2012 г. (ЭБС КнигаФонд)
2. Макаров Б.В., Непогода А.В. Деловой этикет. Учебное пособие. – М.: Феникс, 2010 г. (ЭБС КнигаФонд)
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2011 (ЭБС КнигаФонд)

4. Деловое общение: Учебное пособие /Автор: Кузнецов И.Н.: – М.: Дашков и К, 2012 г. (ЭБС «КнигаФонд»)
5. Психология и этика делового общения: учебник/под ред. Лавриненко В.Н.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010 г. (ЭБС «КнигаФонд»)

7.2. Дополнительная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения. Вузовский учебник. М.: Инфра-М, 2011. (Библиотека ЧОУ ВО РИЗП)
2. Кибанов А.Я., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. Учебник. – М.: Инфра-М, 2012. (Библиотека ЧОУ ВО РИЗП)

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. СПС «КонсультантПлюс»;
2. СПС «Гарант»;
3. ЭБС «КнигаФонд».

Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) Деловые переговоры

Освоение дисциплины (модуля) Деловые переговоры основано на комплексном формировании заданных показателей компетенций, представляющих собой, соответствующие знания, умения и навыки. Показатели компетенций «Знать» формируются преимущественно на основе лекционного материала и частично в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

Показатели компетенций «Уметь» и «Владеть» формируются в результате выполнения практических заданий и в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

Целью семинарского занятия является проверка усвоения программного материала по дисциплине (модулю) Деловые переговоры, осуществление контроля и помощи в организации самостоятельной работы студента.

На семинарском занятии закрепляется обучение студентов самостоятельной работе с литературой и вспомогательным материалом. Студенты вырабатывают навык исследования по проблемным вопросам курса.

Занятие проводится после прочитанной лекции по теме учебной программы. При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется использовать учебную литературу, относящуюся к изучаемой теме.

Семинарское занятие включает доклады студентов по вопросам для самостоятельного изучения.

К самостоятельной работе студентов относится: конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе; самостоятельное изучение вопросов по теме; подготовка к промежуточной аттестации.

Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Деловые переговоры, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 7 home, Microsoft Windows XP, Офисные приложения (Word, Excel, PowerPoint), Антивирусная программа Nod32 academic,.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».
2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.

Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) Деловые переговоры.

Для материально-технического обеспечения дисциплины Деловые переговоры используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Деловые переговоры

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Деловые переговоры

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование специальности	38.05.02 Таможенное дело
Квалификация (степень) выпускника	специалист таможенного дела

Ростов-на-Дону
2015 г.

РАЗДЕЛ 1.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер компетенции и «ОК-6»	Формулировка компетенции «способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности»		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)	
Индекс	Наименование	Очная форма	Заочная форма
Б1.Б.1	Философия	2	4
Б1.Б.2	История	1	1
Б1.Б.6	История таможенного дела и таможенной политики России	1	1
Б1.Б.10	Теория государственного управления	5	5
Б1.В.ОД.3	Социология	9	6
Б1.В.ДВ.1.1	Деловые переговоры	2	2
Б1.В.ДВ.1.2	Внешнеторговая документация	2	2
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	10	12
Номер компетенции «ПК-18»	Формулировка компетенции «готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств»		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)	
Индекс	Наименование	Очная форма	Заочная форма
Б1.Б.17	Основы таможенного дела	1	1
Б1.В.ОД.4	Международные конвенции и соглашения по торговле	7	7
Б1.В.ОД.9	Международное сотрудничество в таможенном деле	6	8
Б1.В.ДВ.1.1	Деловые переговоры	2	3
Б1.В.ДВ.3.1	Торгово-экономические отношения России в современных условиях	9	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	10	12

1.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Номер компетенции	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
		1-й уровень «УЗНА- ВАНИЕ»	2-й уровень «ВОСПРО- ИЗВЕДЕНИЕ»	3-й уровень «ПРИ- МЕНЕНИЕ»
ОК-6	<p><u>знать</u>: психологические основы проведения переговоров; этические основы проведения переговоров;</p> <p><u>уметь</u>: интерпретировать невербальные формы поведения; применять психологические механизмы воздействия на переговорщиков;</p> <p><u>владеть</u>: методиками анализа поведения переговорщиков;</p>	+	+	+
ПК-18	<p><u>знать</u>: этнические основы проведения переговоров; особенности и процедуру проведения переговоров с иностранными партнерами;</p> <p><u>уметь</u>: применять закономерности поведения переговорщиков во внешнеторговых коммуникациях;</p> <p><u>владеть</u>: методиками анализа процесса деловых переговоров</p>	+	+	+

1.3. Шкала оценивания компетенций

Результат зачета	Критерии оценивания компетенций
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.
зачтено	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

	подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена на минимально допустимом уровне.
	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.
	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.

РАЗДЕЛ 2.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

2.1. Типовые контрольные задания и иные материалы –ОК-6

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

Тестовые задания:

1. Что не является основной моделью распространения персонального влияния...
 - а) «перетекание» сверху вниз
 - б) двухэтапное распространение
 - в) теория мультиэтапного взаимодействия
 - г) символический интеракционизм
2. Метод, когда при обработке информации происходит обращение к самому себе...
 - а) повторение снова и снова
 - б) самореференция
 - в) взаимосвязанность
 - г) мнемонические приемы
3. Не относится к внешним мотивам...
 - а) престиж
 - б) успех
 - в) самоактуализация
 - г) одобрение близкими людьми
- 3 Педантичны и щепетильны в переговорах...
 - А) немцы
 - Б) французы
 - В) англичане

- Г) американцы
4. Не относится к внутренним мотивам...
- интерес
 - потребность
 - идеал
 - внушение
5. Регуляция деятельности одного человека другим...
- внешний локус контроля
 - внутренний локус контроля
 - социальное ожидание
 - конгруэнтность
6. Легко поддается давлению группы...
- коллективист
 - индивидуалист
 - конформист
 - нонконформист
7. Способность взглянуть на себя со стороны...
- опережающее отражение
 - отраженное самоотношение
 - отзеркаливание
 - социальная перцепция
8. Целостный акт поведения...
- паттерн
 - реакция
 - рефлекс
 - структура
9. Готовность к действию определенным образом называется...
- влечением
 - установкой
 - убеждением
 - мотивом
10. Смутная потребность в чем-либо называется...
- влечением
 - установкой
 - убеждением
 - мотивом

Вопросы:

1. Понятие переговорного процесса
2. Переговорный процесс как форма и способ обеспечения взаимодействия сторон
3. Национальные стили ведения переговоров
4. Виды и функции переговоров
5. Субъект и предмет переговоров
6. Позиции и пропозиции в переговорах
7. Понятия «результат» переговоров
8. Моральная сторона ведения переговоров
9. Планирование переговорного процесса
10. Постановка целей в переговорах
11. Уяснение пределов возможности сторон
12. Подготовка к международным переговорам
13. Размещение участников переговоров
14. Обсуждение процедуры и регламента переговоров
15. Определение общих интересов
16. Стадии переговоров

17. Интересы сторон в переговорном процессе
18. Применение теории потребностей в переговорном процессе
19. Психология ожидания в переговорном процессе

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Задание: Подготовьте письменный реферат по одной из предложенных тем:

1. Роль переговоров в жизни современного общества
2. Основные характеристики переговорного процесса
3. Организация переговоров как процесс
4. Интересы сторон в переговорном процессе
5. Решение проблемы как результат переговоров
6. Психология объективности на переговорах
7. Психология принятия решений в переговорном процессе
8. Национальная специфика в дистанции общения.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

Задание:

Проанализируйте возможные модели поведения переговорщиков и предложите, в зависимости от поведения, возможные пути решения обсуждаемых проблем.

2.2. Типовые контрольные задания и иные материалы –ПК-18

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

Тестовые задания:

1. Поведение является центральным понятием...
 - а) психоанализа
 - б) гуманистической психологии
 - в) бихевиоризма
 - г) гештальт-психологии
2. Ксенофобия – это...
 - а) страх заражения инфекционным заболеванием
 - б) страх быть пойманным за совершенное преступление
 - в) страх замкнутого пространства
 - г) страх и ненависть к чуждому образу жизни
3. Психологическое воздействие, направленное на неявное побуждение одного человека к действию, задуманному другим человеком...
 - а) сообщение
 - б) убеждение
 - в) внушение
 - г) манипуляция
4. Группа, чьи цели и ценности индивид разделяет как свои собственные, называется...
 - а) референтной
 - б) формальной
 - в) неформальной
 - г) первичной

5. Основными формами влияния референтных групп на поведение потребителей являются...
- а) нормативное влияние
 - б) ценностно-ориентированное влияние
 - в) информационное влияние
 - г) эмоциональное влияние
6. Потребность человека в установлении, сохранении и упрочении добрых отношений с людьми называется...
- А) самореализацией
 - Б) аффилиацией
 - В) спонтанностью
 - Г) аутосимпатией
7. Процесс приспособления новой информации к уже имеющейся...
- А) выборочная экспозиция
 - Б) выборочное искажение
 - В) выборочное сохранение
 - Г) выборочное забывание
8. Мышление, при котором все усилия концентрируются на поиске единственно правильного решения...
- А) конвергентное
 - Б) дивергентное
 - В) дискурсивное
 - Г) творческое
9. Приписывание причины наблюдаемому действию или поступку человека...
- а) детерминизм
 - б) каузальная атрибуция
 - в) авторитетность
 - г) афазия
10. Взаимодействие между людьми...
- а) интеракция
 - б) общение
 - в) взаимоотношение
 - г) идентификация
11. Нарушение нормального хода одного процесса вмешательством другого...
- а) интуиция
 - б) замещение
 - в) заражение
 - г) интерференция
12. Привлекательность одного человека для другого...
- а) аттракция
 - б) симпатия
 - в) эмпатия
 - г) синтония
13. Суггестия – это...
- а) подражание
 - б) заражение
 - в) внушение
 - г) чувство
14. Ожидаемое поведение...
- а) локус контроля
 - б) социальная роль
 - в) евфункция
 - г) социальные экспектации

15. Вербальная форма ситуационного контакта для достижения некоторого соглашения...
- беседа
 - деловой разговор
 - обсуждение
 - заявление
16. Наиболее эффективное расположение участников переговоров за столом...
- угловое расположение
 - по одной стороне стола
 - по обе стороны стола
 - по обе стороны стола со смещением от центра в противоположные стороны
17. Характерологическая черта человека, проявляющаяся в его склонности к быстротечным, непродуманным действиям и поступкам...
- экстраверсия
 - интроверсия
 - демонстративность
 - импульсивность
18. Заторможенность мышления, привязка к однажды принятому способу мышления и действий...
- ригидность
 - невротизм
 - педантичность
 - компенсация
19. Тип-профиль переговорщика, оказывающего давление на другого...
- фрустрационный профиль
 - профиль общего руководства
 - профиль имитации бурной деятельности
 - мотивационно-пассивный профиль
20. Основные усилия в конфронтационных переговорах должны быть направлены на...
- снижение эмоционального накала
 - снижение ранга оппонента
 - увеличение доверия сторон
 - отказ от взаимных претензий

Вопросы:

- Решение проблем на переговорах
- Трудности и тупики в решении проблемы
- Неожиданности и разногласия в проблемах
- Психотехнология выработки альтернативы
- Обсуждение и оценка вариантов
- Объективные критерии успешности переговоров
- Справедливые процедуры
- Завершение переговоров
- Принципы и стили принятия решений
- Индивидуальные различия и психологические типы участника переговоров, принимающего решения
- Психологические барьеры и поведенческие ловушки на пути принятия решений
- Психотехника ускорения принятия решений
- Психология ведения переговоров в рамках сотрудничества
- Психология ведения переговоров в рамках конфронтации
- Психология манипулирования на переговорах
- Психология обмана на коммерческих переговорах
- Психологическая специфика ведения переговоров в экстремальных ситуациях
- Медиация в переговорном процессе

19. Психологические основы медиации в переговорном процессе

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Задание:

Подготовьте письменный реферат по одной из предложенных тем:

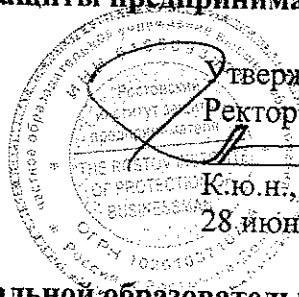
1. Личное пространство.
2. Использование приема вторжения в личное пространство в продуктивных целях.
3. Ролевое пространство. Положения внутри ролевого пространства.
4. Устойчивые речевые этикетные формулы.
5. Оптимальные стили общения.
6. Переговорная компетентность
7. Переговоры в экстремальных ситуациях

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

Задание:

Предложите несколько сценариев развития переговорного процесса в зависимости от модели поведения его участников.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Утверждаю
Ректор РИЗП

К.ю.н., доц., Паршина А.А.
28 июня 2018 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2018-2019 учебный год**

В рабочую программу _____ **Деловые переговоры** _____
(наименование дисциплины (модуля))

для специальности _____ **38.05.02 Таможенное дело** _____
(код, наименование специальности)

с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

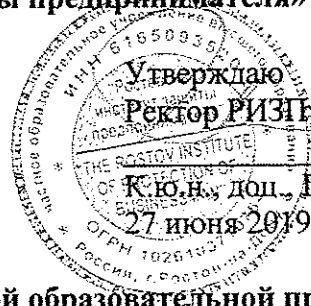
Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade.</p> <p>Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль.</p> <p>Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель».</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <p>1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.</p> <p>2. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль.</p> <p>3. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок».</p> <p>4. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>	<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов MyTestx.</p> <p>Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия).</p> <p>Пакет программ «Альта-Максимум».</p> <p>1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <p>1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».</p> <p>2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.</p> <p>3. ВЭД-Инфо (базовая версия).</p> <p>4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум».</p> <p>5. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>

дополнения:

Обновления вносит _____ *О.Г. Старикова* зав.кафедрой Старикова О.Г.
Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Таможенного дела протокол № 9 «05» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ *О.Г. Старикова* Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Обновление основной профессиональной образовательной программы в части содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (изменения и дополнения к рабочей программе) на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу Деловые переговоры
(наименование дисциплины (модуля))
для специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код, наименование специальности)
с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<p>Раздел 10.</p> <p align="center">лицензионное программное обеспечение:</p> <p>Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade.</p> <p>Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль.</p> <p>Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель».</p> <p align="center">профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <p>1.Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.</p> <p>2.ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль.</p> <p>3.Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок».</p> <p>4.Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>	<p>Раздел 10.</p> <p align="center">лицензионное программное обеспечение:</p> <p>Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов MyTestx.</p> <p>Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия).</p> <p>Пакет программ «Альта-Максимум».</p> <p>1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с:Бухгалтерия 8.</p> <p align="center">профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <p>1.Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».</p> <p>2.Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.</p> <p>3.ВЭД-Инфо (базовая версия).</p> <p>4.Справочные информационные системы «Альта-Максимум».</p> <p>5.Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>

дополнения:

Обновления вносит Омар зав.кафедрой Старикова О.Г.
Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры Таможенного дела протокол № 9 от «03» июля 2019 г.

Заведующий кафедрой Омар Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2019/2020 учебный год**

В рабочую программу Деловые переговоры
(наименование дисциплины (модуля))
для специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код, наименование специальности)
с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель».</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 2. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. 3. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок». 4. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>	<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов MyTestx. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия). Пакет программ «Альта-Максимум». 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. ВЭД-Инфо (базовая версия). 4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум». 5. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>

дополнения:

Обновления вносит Остап зав.кафедрой Старикова О.Г.
Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Таможенного дела протокол № 9 от «03» июля 2019 г.

Заведующий кафедрой Остап Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**

Утверждаю
Ректор РИЗП
К.ю.н., доц., Паршина А.А.
25 июня 2020 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2020/2021 учебный год**

В рабочую программу _____ Деловые переговоры _____
(наименование дисциплины (модуля))
для направления подготовки _____ 38.05.02 Таможенное дело _____
(код) наименование специальности)
с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем
<p align="center">лицензионное программное обеспечение:</p> <p>Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов My Testx, 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64.</p> <p align="center">профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <p>Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. ВЭД-Инфо (базовая версия). Справочные информационные системы «Альта-Максимум». Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».</p>	<p align="center">лицензионное программное обеспечение:</p> <p>Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов My Testx, 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64.</p> <p align="center">профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <p>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. ВЭД-Инфо (базовая версия). Справочные информационные системы «Альта-Максимум». Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».</p>

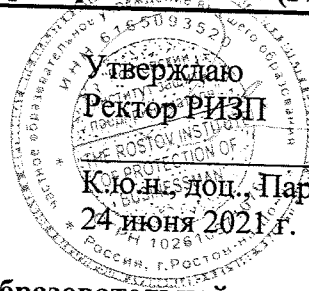
дополнения:

Обновления вносит _____ Шалагинова Н.А. _____
(подпись) (должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Экономика и таможенное дело протокол № 10 от 25.05.2020 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой _____ Денисова И.П. _____
(подпись) (Ф.И.О)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)



Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2021/2022 учебный год

В рабочую программу Деловые переговоры
(наименование дисциплины (модуля))
наименование специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код) наименование специальности

с учетом заключения договора №147-09/2020 об оказании информационных услуг от 22 сентября 2020 г. по предоставлению доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и договора о сотрудничестве с ООО «Софттех» от 03.03.2021 вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
Раздел 10. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис 2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.lc: Зарплата и Управление Персоналом 8.1c: Предприятие 8.1c: Бухгалтерия 8. профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».	Раздел 10. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис 2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.lc: Зарплата и Управление Персоналом 8.1c: Предприятие 8.1c: Бухгалтерия 8, 1 c: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».

и дополнения:

Дополнить рабочую программу по дисциплине (модулю) разделами:

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.2 Основная литература

Кислицына, И. Г. Психология делового общения : учебное пособие : [16+] / И. Г. Кислицына ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1886-6. – Текст : электронный. **

Раздел 12. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий

Согласно части 2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ возможна реализация в образовательных организациях образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

При реализации дистанционного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет", а также освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.


Организация предоставляет учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Организация самостоятельно определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий.

Обновления вносит _____ к.э.н, доц. Оленева С.В.
(подпись) (должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры «Экономика и таможенное дело» протокол № 10 «24» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой


(подпись)

д.э.н., профессор Денисова И.П.

(Ф.И.О)