


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛИАЛ ТИУ В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ  
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН  
 Ю.В.Ваганов

«30» 08 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины: Ведение переговоров

Направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность: Бурение нефтяных и газовых скважин

Форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021г. и требованиями ОПОП 21.03.01 Нефтегазовое дело, профиль «Бурение нефтяных и газовых скважин» к результатам освоения дисциплины «Ведение переговоров»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ГЭЕНД (НВ)

Протокол № 9 от «19» 06 2021г.

Заведующий кафедрой Валиева А.Ф. Валиева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой Колесник С. В. Колесник

«20» 06 2021 г.

Рабочую программу разработал:  
М.В. Шалаева, доцент кафедры ГЭЕНД (НВ),  
канд. филос. наук, доцент

Шалаева

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** сформировать и закрепить теоретические и практические знания, умения и навыки в области ведения переговоров.

**Задачи дисциплины:**

- 1) сформировать у студентов знание о стадиях и стратегиях переговорного процесса;
- 2) сформировать и развить навык ведения переговоров в разных стратегиях переговоров;
- 3) сформировать навык распознавать и нейтрализовать манипуляции в общении.

Изучение дисциплины позволит студенту овладеть теоретическими и прикладными профессиональными знаниями, умениями и практическими навыками в области профессиональной коммуникации. В ходе освоения дисциплины, студенты приобретают знания о переговорном процессе, правилах и стратегиях ведения переговоров, овладевают эффективными коммуникативными методиками.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Ведение переговоров» относится к элективным дисциплинам учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основ психологии личности и психологии общения;
- умение соблюдать нормы делового этикета;
- владение русским языком в письменной и устной форме.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Проектная деятельность»

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4.Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: 31 определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации. Уметь: У1 применять различные стратегии переговоров в различных условиях Владеть: В1 навыками ведения переговоров в различных условиях
	УК-4.3.Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: 32 современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации Уметь: У2 распознавать и нейтрализовать манипуляции при переговорах Владеть: В2 навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час./контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия		
Очно- заочная	2/3	12	10	-	86	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### очная форма обучения (ОФО)

Не реализуется.

##### заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

##### очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.3

№ п/ п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Ведение переговоров	6	5	-	41	52	УК-4.1. УК-4.3	Оценка работы над решением кейса.
2	2	Манипуляции в переговорном процессе	6	5	-	41	52	УК-4.1. УК-4.3	Практическое задание. Тест
3	Зачет			-	-	4	4	-	-
	Итого		12	10		86	108		

#### 5.2. Содержание дисциплины

##### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

###### Раздел 1. Ведение переговоров

- Значение и роль переговоров в деловой сфере.
- Этические нормы ведения переговоров.
- Невербальные средства общения, их роль и возможности в переговорном процессе.
- Стадии ведения переговоров.
- Стратегии ведения переговоров: жесткие, мягкие, принципиальные, «win-win» и прочие.
- Особенности многосторонних переговоров. Переговоры на различных уровнях: государственные структуры, бизнес среда, международные организации.

###### Раздел 2. Манипуляции в переговорном процессе

- Манипуляции в переговорном процессе: определение, причины использования.
- Виды манипуляций. Распознавание манипулятивного воздействия. Приемы нейтрализации манипуляций.

## 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

### Лекционные занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	-	-	2	Значение и роль переговоров в деловой сфере. Этические нормы ведения переговоров.
2	1	-	-	2	Стадии ведения переговоров.
3	1	-	-	2	Стратегии в ведении переговоров.
4	1	-	-	2	Особенности многосторонних переговоров. Переговоры на различных уровнях: государственные структуры, бизнес-среда, международные организации.
5	2	-	-	2	Манипуляции в переговорном процессе: определение, причины использования.
6	2	-	-	1	Виды манипуляций.
7	2	-	-	1	Распознавание манипулятивного воздействия. Приемы нейтрализации манипуляций.
Итого		-	-	12	-

### Практические занятия

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	-	-	1	Этические нормы ведения переговоров.
2	1	-	-	1	Невербальные средства общения, их роль и возможности в переговорном процессе.
3	1	-	-	2	Стадии ведения переговоров.
4	1	-	-	1	Стратегии в ведении переговоров.
5	2	-	-	2	Манипуляции: определение, причины использования, виды.
6	2	-	-	3	Распознавание манипулятивного воздействия. Приемы нейтрализации манипуляций.
Итого		-	-	10	-

### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### Самостоятельная работа обучающегося

Таблица 5.2.7

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	-	-	10	Значение и роль переговоров в деловой сфере. Этические нормы ведения переговоров. Невербальные средства общения, их роль и возможности в переговорном	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию

					процессе.	
2	1	-	-	10	Стадии ведения переговоров.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
3	1	-	-	10	Стратегии в ведении переговоров.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
4	1	-	-	10	Особенности многосторонних переговоров. Переговоры на различных уровнях: государственные структуры, бизнес среда, международные организации.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
5	2	-	-	10	Манипуляции в переговорном процессе: определение, причины использования.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
6	2	-	-	10	Виды манипуляций. Распознавание манипулятивного воздействия.	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
7	2	-	-	10	Виды манипуляций. Распознавание манипулятивного воздействия	работа над лекционным материалом; подготовка к практическому занятию
8	1,2	-	-	8	Приемы нейтрализации манипуляций	Подготовка к тестированию
9	1,2	-	-	8	Приемы нейтрализации манипуляций	Подготовка к зачету
Итого:		-		86		-

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- кейс -технологии
- - интерактивные технологии – дискуссия, работа в малых группах;
- - информационно-коммуникационные образовательные технологии - лекция-визуализация, практическое занятие в форме презентации.

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены

## 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

3 семестр

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		

1	Оценка работы над решением кейса	0-15
2	Практическое задание	0-15
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
2 текущая аттестация		
1	Оценка работы над решением кейса	0-15
2	Практическое задание	0-15
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
3 текущая аттестация		
1	Оценка над решением кейса	0-20
2	Тест	0-20
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40
<b>ВСЕГО</b>		0-100

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Информационные ресурсы

1. [Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ](http://webirbis.tsogu.ru/) <http://webirbis.tsogu.ru/>
2. [ЭБС «Лань»](http://e.lanbook.com) <http://e.lanbook.com>
3. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru) <http://www.elibrary.ru>
4. [ЭБС «Юрайт»](https://www.biblio-online.ru) <https://www.biblio-online.ru>
5. [ЭБС «Библиокомплектатор»](http://bibliokomplektator.ru/) <http://bibliokomplektator.ru/>
6. [Национальный Электронно-Информационный Консорциум \(НЭИКОН\)](#)
7. [Международный европейский индекс цитирования в области гуманитарных наук European Reference Index for the Humanities \(ERIH\)](#)
8. [Международные реферативные базы научных изданий](http://www.scopus.com) <http://www.scopus.com>
9. [Библиотека технических статей по разработке нефтяных и газовых месторождений Общества инженеров-нефтяников SPE](#)
10. [POLPRED.com Обзор СМИ](#)
11. [База данных Роспатент](#)

Полезные ссылки на другие электронные ресурсы

12. [Российский государственный университет нефти и газа им. И.М. Губкина](http://elib.tsogu.ru/) <http://elib.tsogu.ru/>
13. [Библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета](http://elib.tsogu.ru/) <http://elib.tsogu.ru/>
14. Научно-техническая библиотека Ухтинского государственного технического университета <http://elib.tsogu.ru/>
15. Поисковые системы Google, Yandex, Rambler.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение - Microsoft Office Professional Plus; Microsoft Windows; Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийная). Специализированная мебель: аудиторная (меловая) доска, трибуна для чтения лекций, столы, стулья, шкаф металлический.	Персональный компьютер, проектор, мультимедийный экран, колонки.

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1 Методические указания по организации самостоятельной работы.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по разделам дисциплины.

Самостоятельная работа студентов направлена на приобретение навыков и умения работы с литературой и информацией, развитие способности самостоятельного и критического осмысления изучаемого материала, нестандартного мышления.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Ведение переговоров» являются:

- подготовка и выполнение практических, лабораторных работ;
- подготовка к текущему и итоговому контролю.

### 11.2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Практическое занятие включает следующие структурные элементы:

- инструктаж, проводимый преподавателем,
- самостоятельная деятельность обучающихся,
- анализ и оценка выполненных работ.

Выполнению практических занятий предшествует домашняя подготовка с использованием соответствующей литературы (учебники, лекции, методические пособия и указания и др.) и проверка знаний обучающихся как критерий их теоретической готовности к выполнению задания.

Контроль и оценка результатов выполнения обучающимися практических заданий направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определенных программой учебной дисциплины.

Для контроля и оценки результатов выполнения обучающимися заданий на практических занятиях используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой обучающихся, анализ результатов наблюдения, оценка отчетов, оценка выполнения индивидуальных заданий, самооценка деятельности. Оценки за выполнение заданий на лабораторных практических занятиях выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.



## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Ведение переговоров

Код, направление подготовки 21.03.01 НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО

Направленность БУРЕНИЕ НЕФТЯНЫХ И ГАЗОВЫХ СКВАЖИН

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
<p style="text-align: center;">УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p style="text-align: center;">УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p>	<p>Знает определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.</p>	<p>Воспроизводит фрагментарно определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.</p>	<p>знает в достаточно полной мере сущность и базовые определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации.</p>	<p>воспроизводит точно, полно и осознанно сущность и базовые определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации. четко объясняя все зависимости</p>
		<p>Умеет применять различные стратегии переговоров в различных условиях</p>	<p>Не умеет применять различные стратегии переговоров в различных условиях</p>	<p>Умеет в незначительной степени применять различные стратегии переговоров в различных условиях</p>	<p>Умеет в совершенстве применять различные стратегии переговоров в различных условиях</p>
		<p>Владеет навыками ведения переговоров в различных условиях</p>	<p>Не владеет навыками ведения переговоров в различных условиях</p>	<p>В основном владеет навыками ведения переговоров в различных условиях</p>	<p>В полной мере владеет навыками ведения переговоров в различных условиях</p>

УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знает современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Не знает современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Воспроизводит фрагментарно современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Воспроизводит точно, полно и осознанно современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации
	Умеет распознавать и нейтрализовать манипуляции при переговорах	Не умеет распознавать и нейтрализовать манипуляции при переговорах	Умеет с небольшими затруднениями распознавать и нейтрализовать манипуляции при переговорах	Умеет в совершенстве распознавать и нейтрализовать манипуляции при переговорах
	Владеет навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах	Не владеет навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах	В основном владеет навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах	В полной мере владеет навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина Ведение переговоров

Код, направление подготовки 21.03.01 НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО

Направленность БУРЕНИЕ НЕФТЯНЫХ И ГАЗОВЫХ СКВАЖИН

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Васильева, Л. В. Основы деловой этики и корпоративной культуры: электронное учебное пособие / Л. В. Васильева; ТИУ. - 2-е изд. доп. - Тюмень: ТИУ, 2016. - 1 эл. опт. Дис <a href="http://webirbis.tsogu.ru/">http://webirbis.tsogu.ru/</a>	ЭР	25	100	+
2	Васильева, Л. В. Основы деловой этики и корпоративной культуры. Практикум: учебное пособие / Л. В. Васильева; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2018. - 95 с. <a href="http://webirbis.tsogu.ru/">http://webirbis.tsogu.ru/</a>	ЭР	25	100	+
3	<u>Макаров, Б. В.</u> Деловой этикет : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 209 с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/1133.html">http://www.iprbookshop.ru/1133.html</a>	ЭР	25	100	+
4	<u>Митрошенков, Олег Александрович.</u> Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 315 с. <a href="https://urait.ru/bcode/493376">https://urait.ru/bcode/493376</a>	ЭР	25	100	+
5	<u>Грег, Уильямс.</u> Жесткие переговоры: как противостоять агрессору / Уильямс Грег, Айер Пэт ; перевод А. Сатунин ; под редакцией Л. Макариной. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 256 с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/93100.html">http://www.iprbookshop.ru/93100.html</a>	ЭР	25	100	+

ЭР\* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Заведующий кафедрой ГЭЕНД (НВ)



А.Ф. Валиева

«19» 06 2021 г.