ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Прикладная психология»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*дисциплины*

«ТРЕНИНГ ПО ВЕДЕНИЮ ПЕРЕГОВОРОВ» (Б1.В.ДВ.2.2)

для направления

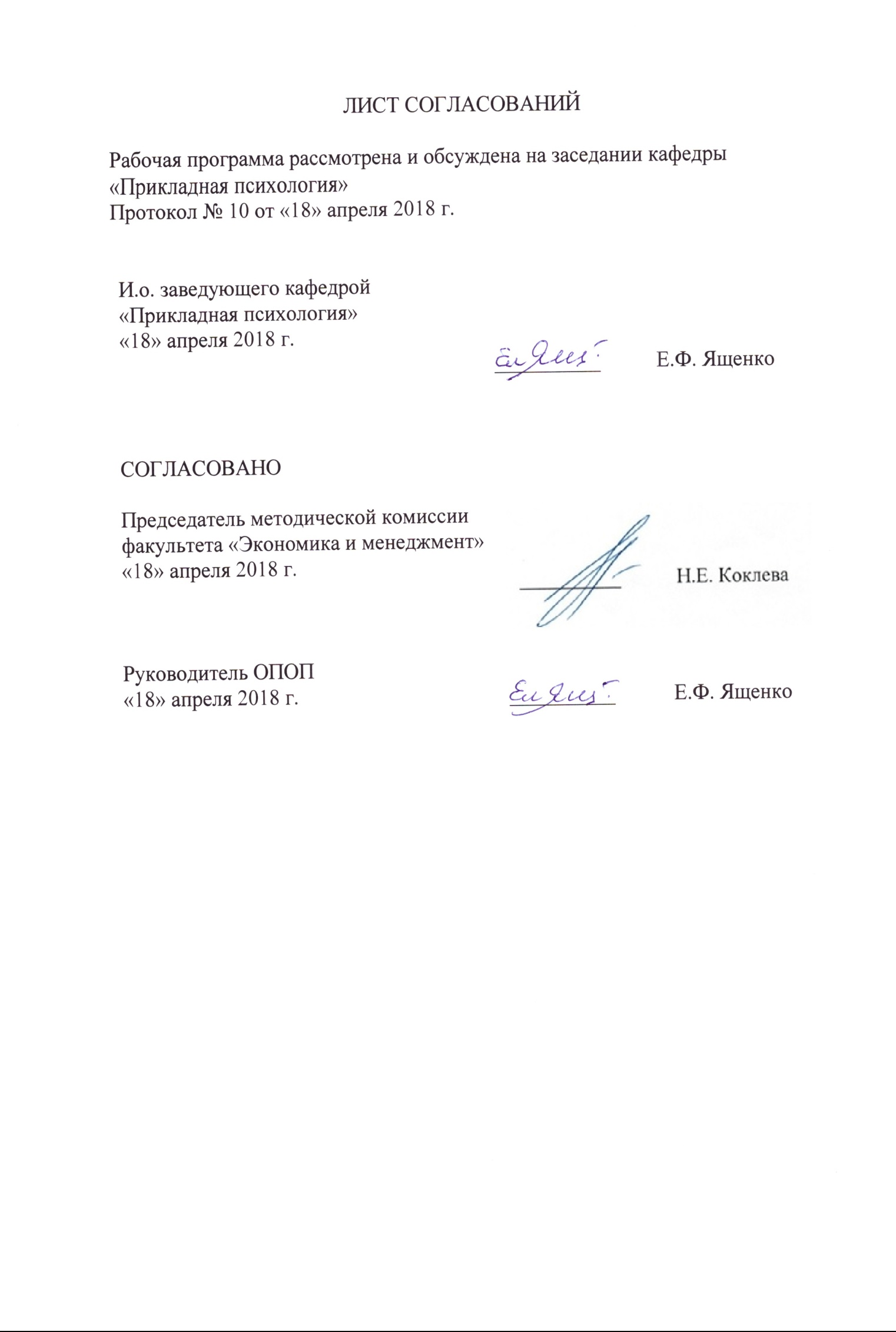
37.03.01 «Психология»

по профилю «Психология»

Форма обучения – очная, заочная

Санкт-Петербург

2018



**1. Цели и задачи дисциплины**

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным «07» августа 2014 г., приказ № 946 по направлению 37.03.01 «Психология», по дисциплине «Тренинг по ведению переговоров».

Целью изучения дисциплины является формирование компетенций, указанных в разделе 2 рабочей программы.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- приобретение знаний, указанных в разделе 2 рабочей программы;

- приобретение умений, указанных в разделе 2 рабочей программы;

- приобретение навыков, подготовки малых групп к переговорам, регуляции эмоций,

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются: приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**ЗНАТЬ**:

- основные научные подходы к ведению переговоров;

- основные стратегии ведения переговоров

- основные виды переговоров;

- стадии подготовки к переговорам;

- национальные стили ведения переговоров

**УМЕТЬ**:

***-*** организовывать подготовку группы к переговорам;

- регулировать свои эмоции и эмоции участников переговорного процесса;

- вести конструктивные переговоры, направленные на разрешение противоречий сторон

- вести переговоры, учитывая культурные особенности

**ВЛАДЕТЬ**:

- навыками регуляции эмоций в межличностном общении;

- навыками организации подготовки малых групп к переговорам

- организационно - управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности;

- нормами взаимодействия и сотрудничества;

- толерантностью, социальной мобильностью;

- коммуникативными техниками.

Приобретенные знания, умения, навыки и/или опыт деятельности, характеризующие формирование компетенций, осваиваемые в данной дисциплине, позволяют решать профессиональные задачи, приведенные в соответствующем перечне по видам профессиональной деятельности в п. 2.4 основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих **общекультурных компетенций (ОК)**:

- способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

*практическая деятельность:*

- способности к выявлению специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам (ПК-4);

*научно-исследовательская деятельность:*

- способности к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях (ПК-9).

Область профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведена в п. 2.1 ОПОП.

Объекты профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведены в п. 2.2 ОПОП.

**3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Тренинг по ведению переговоров» (Б1.В.ДВ.2.2) относится к вариативной части и является дисциплиной по выбору обучающегося.

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Для очной формы обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестр** |
| **I** |
| Контактная работа (по всем видам учебных занятий)  В том числе:  -лекции (Л)  -практические занятия (ПЗ)  -лабораторные работы (ЛР) | 32  -  -  32 | 32  -  -  32 |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 31 | 31 |
| Контроль | 9 | 9 |
| Форма контроля знаний | З | З |
| Общая трудоемкость: час/з.е. | 72/2 | 72/2 |

Для заочной формы обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Курс** |
| **I** |
| Контактная работа (по всем видам учебных занятий)  В том числе:  -лекции (Л)  -практические занятия (ПЗ)  -лабораторные работы (ЛР) | 6  -  -  6 | 6  -  -  6 |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 62 | 62 |
| Контроль | 4 | 4 |
| Форма контроля знаний | З | З |
| Общая трудоемкость: час/з.е. | 72/2 | 72/2 |

5.1 Содержание дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование дисциплины** | **Содержание раздела** |
| **Введение в теорию переговорного процесса** | | |
| 1. | Раздел 1.  Введение в теорию переговорного процесса | Понятие переговоров. Основные характеристики переговорного процесса. Типология переговоров. Стили ведения переговоров. Жесткая, мягкая и «смешанная» переговорные стратегии. Метод принципиальных переговоров. |
| 2. | Раздел 2.  Подготовка и организация переговорного процесса | Организационные и протокольные аспекты  подготовки и проведения переговоров.  Подготовка и проведение кофе-паузы. Деловые подарки и поздравления в  деловой сфере. Информационная подготовка к переговорам. Интересы сторон: общие, взаимодополняющие, несовместимые Разработка стратегии переговоров. Обмен информацией в процессе подготовки к переговорам. Особенности подготовки и проведения бизнес-ланча. Имидж делового человека. |
| **Модуль 2. Вербальное и невербальное общение в переговорном процессе** | | |
| 3. | Вербальное общение | Интерактивная, перцептивная и коммуникативная стороны общения. Восприятие партнера по переговорам. Понятие социальной коммуникации. Средства коммуникации: вербальная и невербальная коммуникации. Вербальная коммуникация: кодирование и декодирование информации, функции языка и речи; нормы речевого общения. Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативные способности, знания и умения. Восприятие и передача коммуникативных сигналов. Коммуникативные драмы. Коммуникативные техники. Психологические сигналы при вступлении в контакт. Техники активного слушания, задачи активного слушания, активное и пассивное слушание. Техники постановки вопросов. Особенности делового общения. Деловая риторика. |
| 4. | Невербальное общение | Невербальная коммуникация. Основные знаковые системы (оптико-кинетическая, пара- и экстралингвистическая, организация пространства и времени), функции невербальных средств общения. Невербальное общение в культурах мира |
| 5. | Эмоции в переговорном процессе | Эмоции. Виды эмоций. Базовые эмоции. Эмоции как источник информации. Причины и возможные последствия негативных эмоций высокой интенсивности в переговорном процессе. Эмоциональный интеллект в деловом общении. Конструктивные способы эмоциональной регуляции в процессе переговоров. |
| Модуль 3.**Переговорный процесс в международном аспекте** | | |
| 6. | Культурные различия участников международных переговоров | Производственные ценности в концепции Г.Хофстеде: индивидуализм-коллективизм, дистанция власти, маскулинность-феминность, толерантность к неопределенности. Ш.Шварц: культурные ценностные ориентации на уровне социальных норм и мотивации личности. |
| 7. | Национальные особенности делового общения | Западная культура ведения переговоров. Конфуцианско-буддийская культура ведения переговоров. Латиноамериканская культура ведения переговоров. Исламская культура ведения переговоров. Российский национальный стиль ведения переговоров. |

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование разделов дисциплин** | **Л** | **ПЗ** | **ЛР** | **СРС** |
| 1 | Введение в теорию переговорного процесса | - | - | 2 | 2 |
| 2 | Подготовка и организация переговорного процесса | - | - | 4 | 4 |
| 3 | Вербальное общение | - | - | 7 | 7 |
| 4 | Невербальное общение | - | - | 4 | 4 |
| 5 | Эмоции в переговорном процессе | - | - | 4 | 4 |
| 6 | Культурные различия участников международных переговоров | - | - | 4 | 4 |
| 7 | Национальные особенности делового общения | - | - | 6 | 6 |
|  | **Итого:** |  |  | 31 | 31 |

Для заочной формы обучения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование разделов дисциплин** | **Л** | **ПЗ** | **ЛР** | **СРС** |
| 1 | Введение в теорию переговорного процесса | - | - | 2 | 6 |
| 2 | Подготовка и организация переговорного процесса | - | - | - | 8 |
| 3 | Вербальное общение | - | - | 2 | 10 |
| 4 | Невербальное общение | - | - | - | 10 |
| 5 | Эмоции в переговорном процессе | - | - | - | 10 |
| 6 | Культурные различия участников международных переговоров | - | - | 2 | 10 |
| 7 | Национальные особенности делового общения | - | - |  | 8 |
|  | **Итого:** |  |  | 6 | 62 |

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **П№**  **/п/п** | **Наименование раздела**  **дисциплины** | **Перечень учебно-методического обеспечения** |
| 11 | Введение в теорию переговорного процесса | 1. Ланцова, Л.А. Переговоры в деловом общении: текст лекций. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — СПб. : СПбГЛТУ, 2012. — 24 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/45546 — Загл. с экрана. 2. [**Матвеева Л.В., Деревягина Д.М., Гараева М.Р. Психология ведения переговоров. —  Москва:  Восточная книга 2010 г.— 128 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-478-01315-8**](https://ibooks.ru/reading.php?productid=27040) 3. Шевелева, О.В. Организация ведения переговоров. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Советский спорт, 2014. — 296 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/51922 — Загл. с экрана. 4. Андреева, Г.М. Социальная психология. [Электронный ресурс]: Учебники — Электрон. дан. — М.: Аспект Пресс, 2014. — 363 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/68756 . 5. Гоулман, Д. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 560 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/62099 — Загл. с экрана. 6. Комарова А.В., Слотина Т.В., Ситников В.Л. Практикум по психологии общения. – СПб.: ПГУПС, 2012. – 92 с.; 7. Лебедева, Л.В. Социальная психология. [Электронный ресурс]: Учебные пособия — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 229 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/20252. 8. Стефаненко, Т.Г. Этнопсихология. [Электронный ресурс] : Учебники — Электрон. дан. — 352 с. — М.: Аспект – Пресс, 2014 — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/68779 — Загл. с экрана. |
| 22 | Подготовка и организация переговорного процесса |
| 33 | Вербальное общение |
| 44 | Невербальное общение |
| 55 | Эмоции в переговорном процессе |
| 66 | Культурные различия участников международных переговоров |
| 77 | Национальные особенности делового общения |

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлен отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, необходимых для освоения дисциплины**

8.1 Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Ланцова, Л.А. Переговоры в деловом общении: текст лекций. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — СПб. : СПбГЛТУ, 2012. — 24 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/45546 — Загл. с экрана.
2. [**Матвеева Л.В., Деревягина Д.М., Гараева М.Р. Психология ведения переговоров. —  Москва:  Восточная книга 2010 г.— 128 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-478-01315-8**](https://ibooks.ru/reading.php?productid=27040)
3. Шевелева, О.В. Организация ведения переговоров. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Советский спорт, 2014. — 296 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/51

8.2 Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Андреева, Г.М. Социальная психология. [Электронный ресурс]: Учебники — Электрон. дан. — М.: Аспект Пресс, 2014. — 363 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/68756 .
2. Гоулман, Д. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 560 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/62099 — Загл. с экрана.
3. Комарова А.В., Слотина Т.В., Ситников В.Л. Практикум по психологии общения. – СПб.: ПГУПС, 2012. – 92 с.;
4. Лебедева, Л.В. Социальная психология. [Электронный ресурс]: Учебные пособия — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 229 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/20252.
5. Стефаненко, Т.Г. Этнопсихология. [Электронный ресурс] : Учебники — Электрон. дан. — 352 с. — М.: Аспект – Пресс, 2014 — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/68779 — Загл. с экрана.

8.3 Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для освоения дисциплины

При освоении данной дисциплины нормативно-правовая документация не используется.

8.4 Другие издания, необходимые для освоения дисциплины

При освоении данной дисциплины другие издания не используются.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

2. Научная электронная библиотека университета [Электронный ресурс] - Режим доступа:[http://library.pgups.ru](http://elibrary.ru)*/*, свободный.

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

4. Электронная библиотека ЮРАЙТ. Режим доступа: https://biblio-online.ru/ (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

5. Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). Режим доступа: https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

6. Электронная библиотека «Единое окно к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>. – свободный.

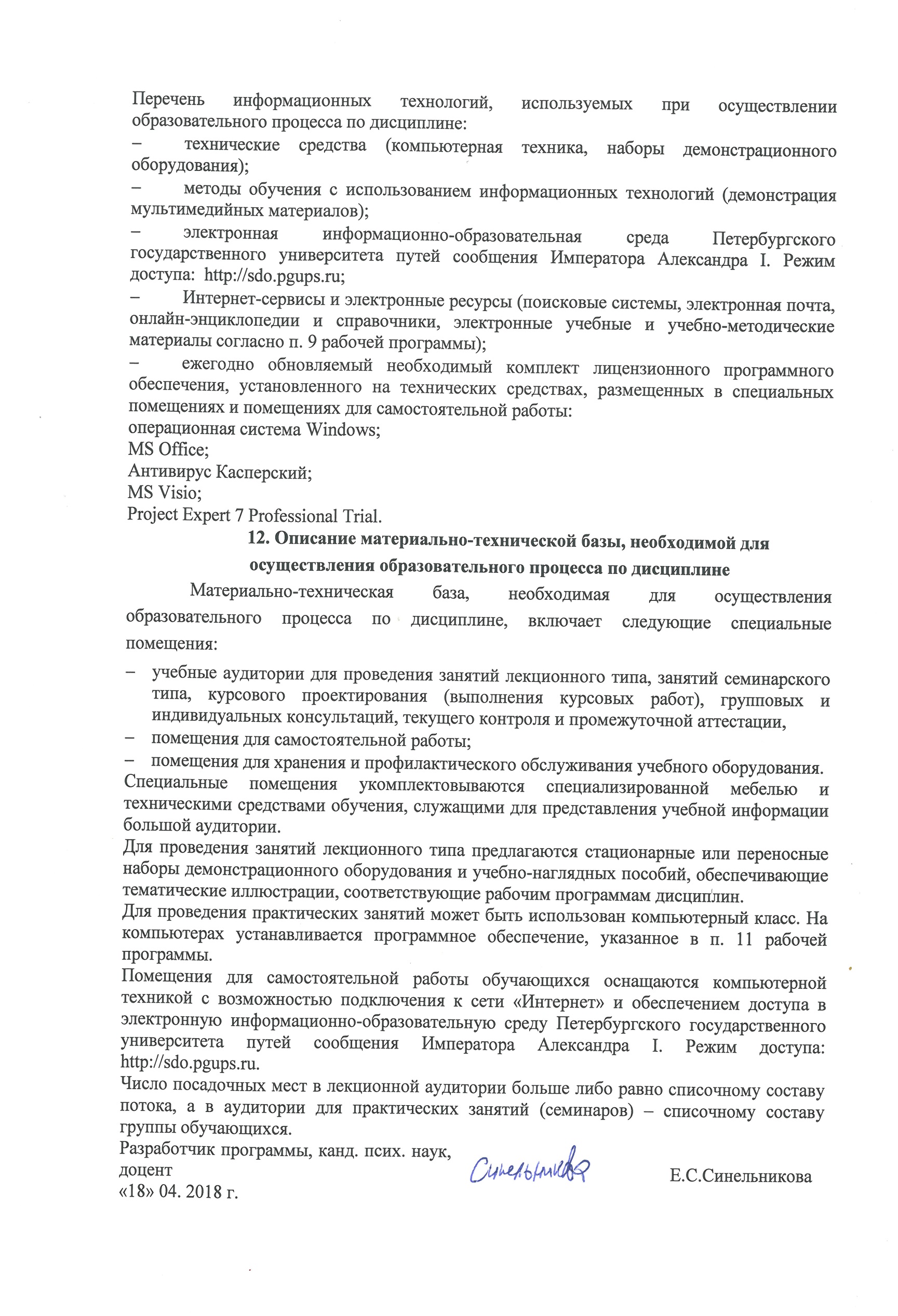
**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины с помощью учебно-методического обеспечения, приведенного в разделах 6, 8 и 9 рабочей программы.
2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные типовые практические задания, курсовой проект или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, предусмотренные текущим контролем (см. фонд оценочных средств по дисциплине).
3. По итогам текущего контроля по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. фонд оценочных средств по дисциплине).

**11. Перечень информационных технологий,**

**используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

* технические средства (компьютерная техника, наборы демонстрационного оборудования);
* методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов);
* электронная информационно-образовательная среда Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru;
* Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн-энциклопедии и справочники, электронные учебные и учебно-методические материалы согласно п. 9 рабочей программы);
* ежегодно обновляемый необходимый комплект лицензионного программного обеспечения, установленного на технических средствах, размещенных в специальных помещениях и помещениях для самостоятельной работы:

операционная система Windows;

MS Office;

Антивирус Касперский;

MS Visio;

Project Expert 7 Professional Trial.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включает следующие специальные помещения:

* учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
* помещения для самостоятельной работы;
* помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектовываются специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Для проведения практических занятий может быть использован компьютерный класс. На компьютерах устанавливается программное обеспечение, указанное в п. 11 рабочей программы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащаются компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик программы, канд. псих. наук, доцент |  | Е.С.Синельникова |
| «18» 04. 2018 г. |  |  |