

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Отделение экономики предприятия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

### Программа дисциплины

Искусство ведения бизнес переговоров Б1.ДВ.5

Направление подготовки: 080100.62 - Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе СПО

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Иванова Н.В.

**Рецензент(ы):**

Абсалямова С.Г., Губайдуллина Т.Н.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Кундакчян Р. М.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (отделение экономики предприятия):

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No 95015116

Казань  
2016

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Иванова Н.В. кафедра экономической теории Общеэкономическое отделение , Natalya.Ivanova@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины - обучение студентов основам переговорного процесса, способам подготовки, ведения и оценивания результатов переговоров.

Дисциплина "Искусство ведения бизнес - переговоров" предусматривает решение следующих задач:

- освоение сущности переговоров, анализа их структуры, содержания;
- рассмотрение критериев различных типов переговоров, овладение приемами ведения и оценки результатов переговорного процесса в различных ситуациях.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.ДВ.5 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 080100.62 Экономика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на курсах, семестры.

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.ДВ2" цикла ГСЭ дисциплин и относится к дисциплине по выбору. Осваивается на первом курсе (2 семестр).

Изучению дисциплины "Искусство ведения бизнес-переговоров" предшествует освоение дисциплин: "История", "Иностранный язык", "Право".

Данная дисциплина способствует освоению следующих дисциплин: "Мировая экономика и международные экономические отношения", "Институциональная экономика", "Психология", "Теория игр", "Маркетинг".

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6 (общекультурные компетенции)	- способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, использовать стратегии и тактики, коммуникативные техники переговоров
ОК-7 (общекультурные компетенции)	- готовности к кооперации, конструктивному общению с коллегами, работе в коллективе
ПК-11 (профессиональные компетенции)	- способности организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ОК-1 (общекультурные компетенции)	- владения культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения
ОК-10 (общекультурные компетенции)	- способности критически оценивать свои достоинства и недостатки в области коммуникации, наметить пути и выбрать средства повышения эффективности проведения переговоров и устранения недостатков
ОК-11 (общекультурные компетенции)	- осознания социальной значимости своей будущей профессии

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОК-9 (общекультурные компетенции)	- способности к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в области переговорной деятельности
ПК-9 (профессиональные компетенции)	- способности, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет, необходимый для предстоящих переговоров, организовать и провести все этапы переговорного процесса с целью достижения конструктивного результата

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- сущность переговоров, историю становления современных требований к переговорному процессу;
- строение переговоров;
- технологии и модели проведения конструктивных переговоров;

2. должен уметь:

- определять типы переговоров, разрабатывать стратегию, тактику переговоров, использовать коммуникативные техники ведения переговоров, противостоять нарушениям переговорного процесса;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; организовать работу малого коллектива, рабочей группы;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;

3. должен владеть:

- навыками подготовительной работы, непосредственного проведения и анализа эффективности переговоров;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

- выделять и организовывать все этапы переговорного процесса;
- применять стратегии и тактики переговоров, изученные коммуникативные техники в переговорной деятельности;
- проводить анализ результатов переговоров.

#### **4. Структура и содержание дисциплины/ модуля**

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины .

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. 1. Место и значение переговоров в современной жизни		1	0	0	0	тестирование творческое задание
2.	Тема 2. 2. Природа переговоров		2	0	0	0	тестирование
3.	Тема 3. 3. Типология переговоров		3	0	0	0	тестирование
4.	Тема 4. 4. Процесс подготовки к проведению конструктивных переговоров		4	0	0	0	тестирование
5.	Тема 5. 5. Проведение конструктивных переговоров		5	0	0	0	тестирование
6.	Тема 6. 6. Коммуникативные техники ведения переговоров. Противостояние уловкам		6	0	0	0	тестирование
7.	Тема 7. 7. Специфика переговоров		7	0	0	0	творческое задание
8.	Тема 8. 8. Международные переговоры. Специфика переговорного процесса в различных социокультурных условиях		8	0	0	0	контрольная работа творческое задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
9.	Тема 9. 9. Институт медиации (посредничества) в переговорном процессе		9	0	0	0	тестирование
	Тема . Итоговая форма контроля	4		0	0	0	зачет
	Итого			0	0	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

Аудиторная нагрузка по учебному плану не предусмотрена. Дисциплина перезачитывается.

Часы на самостоятельную работу не предусмотрены учебным планом. Дисциплина перезачитывается.

#### 5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Искусство ведения бизнес-переговоров" предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: проведение деловых игр, использование дистанционных форм обучения.

#### 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

**Тема 1. 1. Место и значение переговоров в современной жизни**

**Тема 2. 2. Природа переговоров**

**Тема 3. 3. Типология переговоров**

**Тема 4. 4. Процесс подготовки к проведению конструктивных переговоров**

**Тема 5. 5. Проведение конструктивных переговоров**

**Тема 6. 6. Коммуникативные техники ведения переговоров. Противостояние уловкам**

**Тема 7. 7. Специфика переговоров**

**Тема 8. 8. Международные переговоры. Специфика переговорного процесса в различных социокультурных условиях**

**Тема 9. 9. Институт медиации (посредничества) в переговорном процессе**

**Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к :

6.1. Вопросы к зачету

1. История развития представлений о сущности и значении переговоров.

2. Место переговоров в современном мире.

3. Основные составляющие переговорного процесса.

4. Консультации, дискуссии и договоренности в структуре переговорного процесса.

5. Проблема выделения различных типов переговоров.

6. Основные типы переговоров.
7. Конфликтные переговоры.
8. Переговоры в духе сотрудничества.
9. Признаки конструктивных переговоров.
10. Вопросы и консультации в духе конструктивных переговоров.
11. Признаки неконструктивных переговоров.
12. Основные этапы ведения переговоров и их характеристика.
13. Способы интерактивного воздействия в ходе переговоров.
14. Характеристика переговоров "полемиического" типа.
15. Характеристика переговоров "с позиции силы".
16. Формы и приемы манипуляций во время переговоров.
17. Рациональные переговоры.
18. Оценка эффективности переговоров.
19. Приемы повышения эффективности переговоров.
20. Рекомендации по завершению деловых переговоров.
21. Обучение переговорам.
22. Западная культура ведения переговоров.
23. Восточный национальный стиль ведения переговоров.
24. Сущность, виды и принципы медиации.
25. Роль и функции медиатора в переговорном процессе.

#### **7.1. Основная литература:**

1. Делез Ж. (Жиль) Переговоры, 1972 - 1990. - СПб. Наука 2004.  
<http://vufind.kpfu.ru/opac/Record/RU05CLSL05CBooks05C249030711/Holdings#tabnav>
2. Иванова Н.В. (Составитель) Искусство ведения бизнес-переговоров. Конспект лекций - Каз.федер.ун-т. - Казань, 2014. <http://vufind.kpfu.ru/opac/Record/RU05CLSL05CEOR05C117030>
3. Мазалов В.В., Менчер А.Э, Токарева Ю.С. Переговоры. Математическая теория. - Лань, 2012. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=4359](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=4359)
4. Мезин Н., Шелл Р. Удачные переговоры. Уортонский метод. - Москва: Издательство "Манн, Иванов и Фербер" 2012 <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=13707>
5. Новикова Т., Паттон Б., Фишер Р., Юри Уильям . Переговоры без поражения. Гарвардский метод.-Москва: Издательство "Манн, Иванов и Фербер", 2013.  
<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=13604>
6. Подгорная А. И. (Составитель), Грудина С. И. (Составитель) Эффективное ведение переговоров: учебное пособие. - Казань: Казанский государственный университет, 2009.  
<http://vufind.kpfu.ru>
7. Резник С.Г. Всегда выигрывай деловые переговоры. - Ростов н/Д. Феникс, 2006.  
<http://vufind.kpfu.ru/>

#### **7.2. Дополнительная литература:**

1. Василенко И.А. Политические переговоры: Учебное пособие.- Москва: Издательский Дом "ИНФРА-М", 2010.  
<http://znanium.com/go.php?id=232596>
2. Гольдберг Ю., Юри У. Как преодолеть НЕТ: переговоры в трудных ситуациях.- Москва: Альпина Бизнес Букс, 2012. <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=13510>
3. Моисеев А. А. , Завьялова Ж. В. Работа с возражениями и сопротивлениями: [продажи, переговоры, менеджмент]. - Санкт-Петербург: Речь, 2005. <http://vufind.kpfu.ru>



4. Молодчик Н.А. Деловые переговоры: учебно-метод. Пособие.- Пермь: Изд-во ПГТУ ,2008.  
<http://vufind.kpfu.ru>
5. Шотт Б. Как вести переговоры: надежно, креативно, успешно. - Москва: Омега-Л, 2007.  
<http://vufind.kpfu.ru>

### **7.3. Интернет-ресурсы:**

Библиороссика - <http://www.bibliorossica.com>  
Издательство Лань - <http://e.lanbook.com>  
Михаил Литвак - официальный сайт - <http://litvak.ru>  
Переговорщики.Ру - <http://peregovorshiki.ru>  
Электронный образовательный ресурс ?Искусство ведения бизнес-переговоров? - <http://edu.cnoir.ru/course/view.php?id=650>

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Освоение дисциплины "Искусство ведения бизнес переговоров" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.



Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

- компьютерные классы с выходом в интернет;
- доступ к современным информационным системам;
- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения;
- системы компьютерного тестирования.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080100.62 "Экономика" и профилю подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит .

Автор(ы):

Иванова Н.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Абсалямова С.Г. \_\_\_\_\_

Губайдуллина Т.Н. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.