

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт государственной службы и управления
Кафедра информатики и прикладной математики**

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры информатики
и прикладной математики

Протокол от «26» августа 2019 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 Технологии переговорного процесса

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

ТПП

(краткое наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Цифровое государство

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

2020

(год набора)

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

доктор политических наук, заведующий кафедрой управления информационными процессами Силкин В.В.

Заведующий кафедрой:

кандидат технических наук, доцент, исполняющий обязанности заведующего кафедрой информатики и прикладной математики, заместитель директора Института государственной службы и управления Корчагин Р.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	17
6.4. Нормативные правовые документы	18
6.5. Интернет-ресурсы.....	18
6.6. Иные источники	18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Технологии переговорного процесса» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.2	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания принципов формирования команды и владеть механизмами разрешения конфликтов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Использование знания процессов групповой динамики и принципов формирования группы в работе органа управления (его подразделения) на основе современных информационных технологий	ПК-19.2	На уровне знаний: знает основные теории мотивации, лидерства и власти, основы конфликтологии, технологии разрешения конфликтов, закономерности формирования конфликтных ситуаций на государственном и муниципальном уровнях, специфику разрешению конфликтов в системе государственного и муниципального управления
		На уровне умений: применяет модели управления конфликтами через механизмы государственной политики, инструменты и методы диагностики и разработки программ управления конфликтами
		На уровне навыков: анализирует содержание и выявляет особенности процессов протекания конфликтов на государственном и муниципальном уровнях, их зависимость от социальных процессов

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.02.02 «Технологии переговорного процесса» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часа: лекционные занятия – 16 часов, практические занятия

– 16 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Технологии переговорного процесса» предусмотрена на 4 курсе в 7-м семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Технологии переговорного процесса» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Технологии переговорного процесса» (7 семестр) опирается на Б1.В.ДВ.08.01 «Лидерство и командообразование» (2 семестр), Б1.В.ДВ.08.02 «Теория межличностных коммуникаций» (2 семестр).

В свою очередь, дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Технологии переговорного процесса» является опорой для изучения следующих дисциплин: Б1.В.ДВ.14.01 «Глобализация бизнеса: кросс-культурные аспекты» (8 семестр); Б1.В.ДВ.14.02 «Кросс-культурный менеджмент: межправительственные отношения» (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины **Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточно й аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Социально-психологическая характеристика общения как теоретическая основа ведения переговоров	7	2		2		3	О, Д
Тема 2	Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса	9	2		2		5	О
Тема 3	Технология переговорного процесса. Основные стадии переговорного процесса	10	2		2		6	О
Тема 4	Техника аргументации в процессе переговоров.	12	4		2		6	О, К-З
Тема 5	Стратегия и тактика переговорного процесса	12	2		2		8	О
Тема 6	Психология обмана на	10	2		2		6	О, Р

	переговорах						
Тема 7	Психологические основы медиации (посредничества) в переговорном процессе	12	2		4		Д
Промежуточная аттестация							За
Всего:		72	16		16		40

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), доклад (Д), кейс-задача (К-З).*

*** формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Социально-психологическая характеристика общения как теоретическая основа ведения переговоров.

Понятие общения, его роль в жизни и профессиональной деятельности человека. Виды общения. Функции общения. Типы межличностного общения и их характеристика.

Диалогическое общение как основа переговорного процесса. Структура и средства общения, их использование в процессе ведения переговоров. Коммуникация и условия ее эффективности в переговорном процессе. Обратная связь, коммуникативные барьеры. Условия эффективного взаимодействия в переговорном процессе. Социальная перцепция как взаимное познание людьми друг друга. Механизмы межличностного восприятия и особенности его проявления в процессе переговоров.

Тема 2. Введение в теорию переговорного процесса.

Основные характеристики переговорного процесса. Определение понятий «переговоры» и «переговорный процесс». Значение переговоров в современном обществе. Переговоры как специфическая форма общения. Переговоры как диалог и как взаимодействие партнеров. Переговоры как процесс. Виды переговоров. Различные классификации переговоров. Основные и второстепенные функции переговоров. Явные и неявные субъекты переговоров. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах, их роль и требования к их формулированию. Понятие «результат» переговоров. Основные акты, документы, являющиеся результатом переговоров, и их особенности. Моральные аспекты переговорного процесса. Основные моральные принципы ведения переговоров.

Тема 3. Технология переговорного процесса.

Основные стадии переговорного процесса Подготовка к переговорам. Планирование переговорного процесса. Постановка целей. Уяснение пределов возможностей сторон. Информационная подготовка. Методы подготовки к переговорам. Особенности подготовки к международным переговорам. Начало переговоров. Размещение участников переговоров. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Согласование повестки дня. Определение общих интересов. Пакеты предложений. Начало беседы и его психологические приемы. Основная часть переговоров: выявление разногласий, обсуждение проблем, выдвижение аргументов в поддержку своих взглядов и предложений, их обоснование. Рассмотрение вариантов возможного решения каждой из проблем; согласование позиций. Выработка договоренностей, разработка и принятие совместного соглашения. Завершение переговоров. Подведение итогов переговоров.

Тема 4. Техника аргументации в процессе переговоров. Понятие и виды аргументов. Аргументирование и его цели (полная перемена позиции собеседника, частичное изменение интересов собеседника, незначительные уступки в позиции собеседника, полная перемена собственной позиции под воздействием аргументов собеседника, частичное изменение собственной позиции и согласие на компромиссное

решение, незначительные уступки собеседнику). Точность, убедительность, способы и темп аргументации. Потери информации в процессе переговоров. Основные психологические трудности в переговорах. Нейтрализация замечаний собеседника.

Тема 5. Стратегия и тактика переговорного процесса. Сущность понятий "стратегия" и "тактика" переговорного процесса. Стратегии поведения на переговорах в концепции К. Томаса-Р. Киллмена. Стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества. Приемы конструктивной тактики на переговорах в рамках сотрудничества. Стратегии ведения конфронтационных переговоров. Тактика ведения переговоров в рамках конфронтации. Психологическая специфика стратегии и тактики ведения переговоров в экстремальных ситуациях. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях. Выдвижение и обсуждение предложений и условий. Достижение договоренности и обеспечение ее выполнения.

Тема 6. Психология обмана на переговорах. Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах. Установка и установочная система участников переговоров. Тактика влияния на переговорах. Элементарная социально-психологическая структура процесса социального влияния. Психология обмана на переговорах. Обман (ложь) как социально-психологический феномен переговорного процесса. Психологические признаки обмана со стороны участников переговорного процесса. Психотехнология распознавания обмана (лжи) на переговорах.

Тема 7. Психологические основы медиации (посредничества) в переговорном процессе. Сущность и специфика института медиации. Субъекты медиации. Виды и принципы медиации. Социальные роли и функции медиатора. Психотехнология взаимодействия медиатора с участниками переговоров. Универсальные модели поведения медиатора на переговорах. Поведение медиатора в основных фазах переговоров. Эффективность медиации и критерии ее определения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Технологии переговорного процесса» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Социально-психологическая характеристика общения как теоретическая основа ведения переговоров	Опрос, доклад
Тема 2	Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса	Опрос
Тема 3	Технология переговорного процесса. Основные стадии переговорного процесса	Опрос
Тема 4	Техника аргументации в процессе переговоров.	Опрос, кейс-задача
Тема 5	Стратегия и тактика переговорного процесса	Опрос
Тема 6	Психология обмана на переговорах	Опрос, реферат
Тема 7	Психологические основы медиации (посредничества) в переговорном процессе	Доклад

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных ответов на вопросы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),
- участие в обсуждении докладов и других домашних проектов;
- подготовка реферата;
- решение кейс-задач.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания решения кейс-задачи:

- научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и выступления;
- полнота решения кейс-задачи;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейс-задачи и его решению. Доказательность и убедительность;
- форма изложения материала (свободная; своими словами; грамотность устной или письменной речи);
- полнота и всесторонность выводов;
- наличие собственных взглядов на проблему.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, решение кейс-задач, защита реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросу, докладу, решению кейс-задач, написанию рефератов:

Тема 1. Социально-психологическая характеристика общения как теоретическая основа ведения переговоров.

1. Понятие общения, его роль в жизни и профессиональной деятельности человека.
2. Виды общения. Функции общения. Типы межличностного общения и их характеристика.
3. Диалогическое общение как основа переговорного процесса. Структура и средства общения, их использование в процессе ведения переговоров. Коммуникация и условия ее эффективности в переговорном процессе.
4. Обратная связь, коммуникативные барьеры. Условия эффективного взаимодействия в переговорном процессе.
5. Социальная перцепция как взаимное познание людьми друг друга. Механизмы

межличностного восприятия и особенности его проявления в процессе переговоров.

Примерные темы докладов

1. Различие в понятиях "позиция" и "интересы"
2. Противоречивые и совместимые интересы.
3. Применение теории потребностей в переговорном процессе .
4. Психотехнология выявления интересов
5. Психология ожидания в переговорном процессе
6. Общение на переговорах.
 - 6.1. Переговоры как форма общения.
 - 6.2. Установления рабочих отношений с партнером.
 - 6.3. Взаимопонимание на переговорах

Тема 2. Введение в теорию переговорного процесса.

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

Тема 3. Технология переговорного процесса.

1. Виды и функции переговоров
2. Субъекты и предмет переговоров
3. Позиции и пропозиции в переговорах .
4. Понятие "результат" переговоров
5. Моральная сторона ведения переговоров.

Тема 4. Техника аргументации в процессе переговоров.

1. Понятие и виды аргументов. Аргументирование и его цели (полная перемена позиции собеседника, частичное изменение интересов собеседника, незначительные уступки в позиции собеседника, полная перемена собственной позиции под воздействием аргументов собеседника, частичное изменение собственной позиции и согласие на компромиссное решение, незначительные уступки собеседнику).
2. Точность, убедительность, способы и темп аргументации.
3. Потери информации в процессе переговоров.
4. Основные психологические трудности в переговорах. Нейтрализация замечаний собеседника.

Кейс-задача

«Консультативная деятельность третьей стороны». Имитационная игра по урегулированию одного из современных международных конфликтов с помощью посредника. Анализ конкретной ситуации. Подготовить переговоры по текущей проблеме мировой политике (выбирается преподавателем). Подготовка осуществляется в группах по 2-3 человека.

Тема 5. Стратегия и тактика переговорного процесса.

1. Сущность понятий "стратегия" и "тактика" переговорного процесса.
2. Стратегии поведения на переговорах в концепции К. Томаса-Р. Киллмена. Стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества.
3. Приемы конструктивной тактики на переговорах в рамках сотрудничества. Стратегии ведения конфронтационных переговоров.
4. Тактика ведения переговоров в рамках конфронтации. Психологическая специфика стратегии и тактики ведения переговоров в экстремальных ситуациях.

5. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях. Выдвижение и обсуждение предложений и условий. Достижение договоренности и обеспечение ее выполнение.

Тема 6. Психология обмана на переговорах.

1. Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах.
2. Установка и установочная система участников переговоров.
3. Тактика влияния на переговорах. Элементарная социально-психологическая структура процесса социального влияния.
4. Психология обмана на переговорах.
5. Обман (ложь) как социально-психологический феномен переговорного процесса.
6. Психологические признаки обмана со стороны участников переговорного процесса. Психотехнология распознавания обмана (лжи) на переговорах.

Примерные темы рефератов:

1. Индивидуальные различия и психологический тип участника переговоров, принимающего решения
2. Психологические барьеры и "поведенческие ловушки" на пути принятия решений
3. Психотехнология принятия решения .
4. Психотехника ускорения принятия решений
5. Личностный и национальный стили ведения переговоров
6. Понятие стиля ведения деловых переговоров.
7. Национальный и личностный стили.
8. Параметры определения национальных и личностных стилей.

Тема 7. Психологические основы медиации (посредничества) в переговорном процессе.

Примерные темы докладов

1. Сущность и специфика института медиации.
2. Субъекты медиации. Виды и принципы медиации.
3. Социальные роли и функции медиатора.
4. Психотехнология взаимодействия медиатора с участниками переговоров.
5. Универсальные модели поведения медиатора на переговорах. Поведение медиатора в основных фазах переговоров.
6. Эффективность медиации и критерии ее определения.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.2	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания принципов формирования команды и владеть механизмами разрешения конфликтов

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-19.2 Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания принципов формирования команды и владеть механизмами разрешения конфликтов	Выявляет причины трудностей в создании и организации работы группы	Обоснованно выявляет причины трудностей в создании и организации работы группы

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Понятие переговорного процесса.
2. Переговорный процесс как форма и способ обеспечения взаимодействия сторон.
3. Переговорная практика в обществах с различной социально-экономической и политической системой.
4. Переговорная практика в условиях современной России.
5. Виды и функции переговоров.
6. Субъекты и предмет переговоров.
7. Позиции и пропозиции в переговорах.
8. Понятие "результат" переговоров.
9. Моральная сторона ведения переговоров.
10. Планирование переговорного процесса.
11. Постановка целей.
12. Уяснение пределов возможностей сторон.
13. Информационная подготовка.
14. Методы подготовки к переговорам.
15. Подготовка к международным переговорам.
16. Размещение участников переговоров.
17. Обсуждение процедуры и регламента переговоров.
18. Согласование повестки дня.
19. Определение общих интересов.
20. Пакеты предложений.
21. Начало беседы и его психологические приемы.
22. Стадии переговоров.
23. Различие в понятиях "позиция" и "интересы".
24. Противоречивые и совместимые интересы.
25. Применение теории потребностей в переговорном процессе.
26. Психотехнология выявления интересов.
27. Психология ожидания в переговорном процессе.
28. Понятие "решения" и их классификация.
29. Интегральные параметры среды как организационный фактор решения проблем на переговорах.
30. Расширение кругозора.
31. Неожиданности в проблемах.
32. Разногласия в проблемах.
33. Тупики в проблемах.
34. Выработка альтернативы.
35. Психотехнология выработки альтернативы.

36. Обсуждение вариантов.
37. Оценка вариантов.
38. Выбор альтернативы.
39. Альтернатива соглашению.
40. Изучение объективных критериев.
41. Справедливые процедуры.
42. Понятие "результат" переговоров.
43. Критерии успешности переговоров.
44. Соглашение, заключение сделки.
45. Психотехнология завершения переговоров.
46. Анализ результатов переговоров.
47. Принципы принятия решений.
48. Теории принятия решений.
49. Психологическая феноменология в процессах принятия решений.
50. Психологические стили принятия решений.
51. Индивидуальные различия и психологический тип участника переговоров, принимающего решения.
52. Психологические барьеры и поведенческие ловушки на пути принятия решений.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерии оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.

6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода оценки из многобалльной в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося.

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов;

выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата, подготовку к опросам по темам дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить реферат с последующей защитой

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

Перечень заданий /вопросов:

1. Особенности переговорного процесса.
2. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.
3. Психология переговорного процесса.
4. Техника аргументации в процессе переговоров.
5. Методы делового общения в переговорах.
6. Психология обмана на переговорах.
7. Переговорные процессы в решении торговых проблем.
8. Личностные качества, необходимые для ведения переговорного процесса.
9. Речевое общение в переговорном процессе.
10. Политическое урегулирование и процесс переговоров.
11. Управление конфликтами и техники переговорных процессов.
12. Демократия как переговорный процесс.
13. Порядок ведения переговорного процесса.
14. Интересы партнеров в переговорном процессе, различия интересов.
15. Эффективность переговорного процесса как способа разрешения этнополитического конфликта.
16. Переговорный процесс в разных культурах.
17. Переговоры как способ конструктивного разрешения конфликтов.

Методические рекомендации по освоению лекционных занятий

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают информацию по дисциплине, помогающую студенту сориентироваться в массе информации для самостоятельного более глубокого освоения темы.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особенно важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия.
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале.
3. Подготовиться к обсуждению вопросов для дискуссии.
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время (подготовка рефератов, докладов и др.).

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. На семинарских занятиях по дисциплине могут использоваться следующие формы работы обучающихся:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивание и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Желательно доклад сопровождать электронной презентацией. Структура доклада включает:

1. Введение:
 - указывается тема и цель доклада;
 - обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
 - намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и

предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по выполнению кейса-задачи

Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма».

Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов(последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Анализ кейсов может быть как специализированным, так и всесторонним. Специализированный анализ должен быть сосредоточен на конкретном вопросе или проблеме. Всесторонний (подробный) анализ подразумевает глубокое погружение в ключевые вопросы кейса.

Общая схема работы с кейсом на данном этапе может быть представлена следующим образом:

- в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения;

- войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать факты и понятия, необходимые для анализа, понять, какие трудности могут

возникнуть при решении задачи;

- следующим этапом является выбор метода исследования.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Распопова С.С. Основы журналистской деятельности: Учебник. – М.: Издательство "Аспект Пресс", 2017. – 272 с.
2. Шарков Ф.И. Коммуникология: социология массовой коммуникации : учебное пособие / Ф.И. Шарков ; Международная академия бизнеса и управления, Институт современных коммуникационных систем и технологий. – М.: Дашков и Ко: Альтехсофт «Издательство Шаркова», 2013. – 319 с.
3. Perlova O. V. Developing professionally relevant journalism writing skills // Вестник МГЛУ. 2014. №3 (689). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/developing-professionally-relevant-journalism-writing-skills>.

6.2. Дополнительная литература

1. Вартанова Е.Л. Медиасистема России: учебное пособие.- М. : Аспект Пресс, 2017. - 384 с.
2. Дрожжин Алексей Викторович «Новая журналистика» и тенденции неогуманизма в современном обществе // Вестник ЧГУ. 2014. №1. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/novaya-zhurnalistika-i-tendentsii-neogumanizma-v-sovremennom-obschestve> (дата обращения: 03.11.2017).
3. Колесниченко А.В. Настольная книга журналиста. Учеб. пособие для студентов вузов. - М.: Издательство «Аспект Пресс», 2017. – 400 с.
4. Бабаджанова М.С. The true values of ethics and professional ethics in the modern Tajik journalism // Ученые записки Худжандского государственного университета им. академика Б. Гафурова. Гуманитарные науки. 2016. №2 (47). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/the-true-values-of-ethics-and-professional-ethics-in-the-modern-tajik-journalism>.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Ким О.М. Основы теории журналистики. Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. Для бакалавров. Издательство: Питер, 2013.
2. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики). Учебное пособие. Гриф УМО МО РФ. 3-е изд. М., 2014.
3. Колесниченко А.В. Практическая журналистика. Учебное пособие. 2-е изд. М., 2013.
4. Киричек П. Н. Культура масс-медиа. М., 2013.
5. Язык средств массовой информации Учебное пособие для вузов. Москва, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/36864.html>
6. Смирнова Н.В., Демьянков В.З., Шейгал Е.И. Язык СМИ и политика Монография Москва Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова 2012. <http://www.iprbookshop.ru/13130.html>
7. Забурдаева Е.В. Политическая кампания. Стратегии и технологии. Москва, Аспект Пресс, 2012. // <http://www.iprbookshop.ru/8969.html>
8. Грачев М.Н. Политика: коммуникационное измерение / М.Н. Грачев; М-во образования и науки Рос. Федерации, ГОУ ВПО Тул. гос. пед. ун-т им. Л.Н. Толстого. - Тула: Изд-во ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2011. - 171 с.

9. Черных А.И. Медиа и демократия: / А.И. Черных. М., СПб.: Университетская книга, 2011. 272с.

10. Колесниченко А.В. Настольная книга журналиста. Учебное пособие. М., Аспект-Пресс. 2016.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.

2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 51. – Ст. 5712.

3. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://magazines.russ.ru> – Журнальный зал (русские толстые журналы).

2. <http://www.oldgazette.ru/> - Старые газеты (газеты 1912-1991 годов в оригинале (форматы HTML+DjVu)).

3. <http://evartist.narod.ru/journ.htm> - самая полная е-библиотека по журналистике (история журналистики, теория и практика, реклама, маркетинг, PR, право, логика, риторика, справочники и словари).

4. <http://www.library.cjes.org/> - библиотека Центра экстремальной журналистики (огромный каталог статей, текстов, учебников с фильтрацией).

5. http://www.mediocratia.ru/owa/mc/mc_index.html - Медиакратия: информационно-образовательный портал для медиасообщества.

6. www.rupr.ru

7. www.СМИ.ru

8. www.lenta.ru

9. www.prinfo.ru

10. Специализированные профессиональные СМИ:

11. журнал «Журналист»- <http://journalist-virt.ru/>

12. журнал «Сообщение» – www.soob.ru

6.6. Иные источники

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский городской педагогический университет, 2012. – 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 34 с. – Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. — М.: Дело, 2015. – 192 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.