


| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета факультета
гуманитарных наук и социальных технологий
от «20» июня 2024 г., протокол № 5
Председатель С.Н.Митин



« 20 » июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

| | |
|-------------|---|
| Дисциплина: | Технология ведения переговоров |
| Факультет | ФГНИСТ |
| Кафедра | Истории Отечества, регионоведения и международных отношений |
| Курс | 2 |

Направление: 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Международные отношения и внешняя политика

Форма обучения: очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «01» сентября 2024 г.

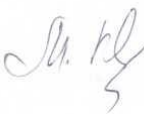
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 202__ г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 202__ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 202__ г.

Сведения о разработчиках:

| ФИО | Кафедра | Должность, ученая степень, звание |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| Карнаухова Марина Владимировна | истории Отечества, регионоведения и международных отношений | д. пед. н., профессор |

| |
|--|
| СОГЛАСОВАНО |
| Заведующий кафедрой истории Отечества, регионоведения и зародных отношений |
|  М.В. Карнаухова |
| 3 июня 2024 г. |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины:

- знакомить учащихся с традициями и современными нормами переговорных процессов, используемых в международной практике, в политической жизни, в практике делового мира;
- овладение студентами основами ведения переговорного процесса на русском и английском языках, изучение технологий предупреждения и преодоления конфликтов.

Задачи освоения дисциплины:

- освоение оптимальных методов ведения переговоров на русском и английском языках;
- освоение технологий предупреждения и преодоления конфликтов на русском и английском языках;
- ознакомление с ролью личности в развитии и разрешении конфликтов.
- заинтересовать студентов и стимулировать их самостоятельную работу над научной литературой по переговорному процессу. Активные методы в усвоении курса, например, групповые дискуссии, деловые игры, решение практических задач, способствуют усвоению и закреплению навыков в дискуссиях, согласовании интересов и выработке совместных решений как с партнерами, так и с оппонентами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Учебная дисциплина «Технология ведения переговоров» относится к базовой части, учебного плана основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом и читается на 2 курсе (3-4 семестры).


Изучение дисциплины базируется на основе знаний, умений и компетенций, сформированных у обучающихся при изучении предшествующих дисциплин учебного плана: «История и культура зарубежных стран (англоязычный регион)», «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Межкультурные коммуникации», «Технологии делового общения», «Психология и педагогика», «Практикум речевого общения (иностранный язык)», «Второй иностранный язык (немецкий)»,

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих дисциплин: «Современные медиакоммуникации», «Организация работы гида-переводчика», «Третий иностранный язык (французский)», «Английский язык в профессиональной деятельности», «Государственное право зарубежных стран», «Практикум ведения международных переговоров», «Дискурс и дискурсивная практика», «История и культура зарубежных стран (германоязычный регион)», «История и культура регионов России», «История и культура зарубежных стран (франкоязычный регион)», «Этносы и религии народов России», «Профессиональная лексика в сфере международных отношений (на французском языке)», «Устная и письменная коммуникация в международной сфере (на французском языке)», «Профессиональная лексика в сфере международных отношений (на немецком языке)», «Перевод общественно-политической лексики (на немецком языке)», т.е. дисциплины, которые будут ПОСЛЕ или идут параллельно изучения данного предмета; а также для прохождения ознакомительной, профессиональной и преддипломной практики, реализации проектной деятельности, выполнения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), выполнения научно-исследовательской работы (по теме впускной квалификационной работы), подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена по иностранному языку, подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена по направлению подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.



3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

| Код и наименование реализуемой компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций |
|---|--|
| <p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>ИД-1ук4 Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранных языках ИД-1.1ук4 Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД-2ук4 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках ИД-3ук4 Владеть навыками чтения и перевода на иностранном языке в профессиональном общении ИД-3.1ук4 Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках ИД-3.2ук4 Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p> |
| <p>ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p> | <p>ИД-1опк1 Знать общенаучную и политологическую терминологию. ИД-2 опк1 Знать современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках. ИД-3 опк1 Уметь организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международной деятельности на государственном и иностранном(ых)языках. ИД-4 опк1 Уметь использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны. ИД-5 опк1 Владеть переговорными технологиями и правилами медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p> |
| <p>ОПК-6 Способен участвовать в</p> | <p>ИД-1 опк 6 Знать организационную структуру системы органов</p> |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |


| | |
|--|---|
| <p>организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p> | <p>государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур. ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием. ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного</p> |
| <p>ПК-2 Способен применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов</p> | <p>ИД-1 пк 2 Знать и использовать лексические единицы, грамматические категории и структуры, используемые в устном и письменном общении на иностранном(ых) языке(ах), в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, ведения переписки, переговоров и общения на профессиональном уровне.; ИД-2 пк 2 Уметь вести различные виды диалогов на иностранном(ых) языке(ах), осуществлять общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах); ИД-3 пк 2 Владеть навыками протокольного сопровождения делегаций, включая устный перевод выступлений по политико-правовым и социально-экономическим вопросам.</p> |

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 8 з.е.

4.2. по видам учебной работы (в часах) 288 ч.

| Вид учебной работы | Количество часов (форма обучения очная) | | |
|--------------------|--|---------------------|---|
| | Всего по плану | В т.ч. по семестрам | |
| | | 3 | 4 |
| | | | |


| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Аудиторные занятия: | 102 | 54 | 48 | |
| Лекции | 34 | 18 | 16 | |
| Практические и семинарские занятия | 68 | 36 | 32 | |
| Лабораторные работы (лабораторный практикум) | Не предусмотрено | Не предусмотрено | Не предусмотрено | |
| Самостоятельная работа | 104 | 54 | 60 | |
| Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.(не менее 2 видов) | Тестирование, решение задач Вопросы по теме | Тестирование, решение задач Вопросы по теме | Тестирование, решение задач Вопросы по теме | |
| Виды промежуточной аттестации (зачет) | 72 | Экзамен 36 | Экзамен 36 | |
| Всего часов по дисциплине | 288 | 144 | 144 | |


4.3.Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения – очная 3-4 семестры

| Название и разделов и тем | Всего | Виды учебных занятий | | | | | Форма текущего контроля знаний |
|---|-------|----------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| | | Аудиторные занятия | | | Занятия в интерактивной форме | Самостоятельная работа | |
| | | лекции | практические занятия, семинар | лабораторная работа | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Раздел 1. Техники и методы ведения переговоров 3 семестр | | | | | | | |
| Тема 1 Технология подготовки переговоров | 22 | 2 | 10 | - | - | 10 | Устный опрос, доклады, задания |
| Тема 2. Технология ведения переговоров | 14 | 2 | 2 | - | - | 10 | Устный опрос доклады, задания |
| Тема 3. Основные подходы проведения переговоров | 14 | 2 | 2 | - | - | 10 | Деловая игра |
| Тема 4. Технология | 9 | 2 | 2 | - | - | 5 | Деловая игра |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----|----|---|-------------------|----|--------------------------------------|
| завершения переговоров | | | | | | | |
| Тема 5. Особенности общения в переговорном процессе | 9 | 2 | 2 | - | - | 5 | Деловая игра |
| Тема 6. Убеждающее воздействие в ходе переговоров | 10 | 2 | 4 | - | - | 4 | Деловая игра |
| Тема 7. Деловая коммуникация как социокультурный механизм воздействия между социальной средой и речевым поведением | 15 | 2 | 8 | - | 2 Круглый стол | 5 | Устный опрос доклады, задания |
| Тема 8. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления. | 15 | 4 | 6 | | 2 Круглый стол | 5 | Устный опрос доклады, задания |
| Всего | 108 | 18 | 36 | - | 4 | 54 | |
| Экзамен | 36 | | | | | | |
| Раздел 2. Международный переговорный процесс в современном мире. 4 семестр | | | | | | | |
| Тема 9. Этнические особенности переговорного процесса | 20 | 2 | 4 | - | - | 12 | Устный опрос, доклады, задания |
| Тема 10. Международный диалог: требования времени и складывающиеся нормативы. | 20 | 2 | 4 | - | - | 12 | Деловая игра |
| Тема 11. Американский стиль ведения переговоров | 20 | 2 | 4 | - | - | 12 | Устный опрос, доклады, задания |
| Тема 12. Европейский стиль | 27 | 5 | 10 | - | - | 12 | Деловая игра |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----|----|---|-------------------|-----|--------------------------------|
| ведения переговоров | | | | | | | |
| Тема 13. Восточно-буддистская культура ведения переговоров | 27 | 5 | 10 | - | 4 Круглый стол | 12 | Устный опрос, доклады, задания |
| Итого | 108 | 16 | 32 | - | 4 | 60 | |
| Экзамен | 36 | | | | | | |
| Всего | 288 | 34 | 68 | - | 8 | 114 | |

5. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Раздел 1. Техники и методы ведения переговоров

Тема 1. Технология подготовки переговоров

Система действий на стадии подготовки деловых переговоров. Создание "портрет партнера". Понятие "образ партнера". Установление контакта с партнерами. Выявление интересов другой стороны. Выбор модели переговоров. Начальная стадия ведения переговоров. Подготовка темы и предмета переговоров. Выбор модели ведения переговоров. Определение зоны компромисса. Взаимное уточнение позиций.

Тема 2. Технология ведения переговоров


Технология выбора стратегий и тактик в переговорном процессе. Переговоры как комплекс умений, которые соответствуют времени. План-карта прогноза переговоров. Выбор модели ведения переговоров: торг или сотрудничество. Стили переговоров. Роль руководителя команды на переговорах. Выбор стратегии и тактики. Основные методы ведения переговоров. "Обратный метод" на переговорах. Определение "зоны решения". Уточнение "стартовых позиций". Тактика эмоционального и рационального давления. Альтернативные предложения. Определение путей к согласию. 12 ступеней сближения позиций договаривающихся сторон.

Тема 3. Основные подходы проведения переговоров

Три основных подхода проведения переговоров: жесткий (конфронтационный), мягкий (дружеский), принципиальный (партнерский). Основные тактики проведения переговоров: максимальное завышение первоначальных требований, расстановка ложных акцентов в собственной позиции, тактика вымогательства, выдвижение требований в последнюю минуту, постановка партнера в безвыходную ситуацию, ультиматум или последнее слово, угроза, выдвижение требований по возрастающей сложности. Тактика ухода или уклонения от борьбы. Затягивание переговоров, выжидание «салями». Выражение согласия или несогласия. Дача заведомо ложной информации или блеф. Отказ от собственных предложений. Двойное толкование. Прямое открытие позиции. Принятие предложения партнера. Возражение партнеру. Упреждающая аргументация. Прием постепенного повышения сложности обсуждаемых вопросов.

Тема 4. Технология завершения переговоров

Тактика завершения переговорного процесса. Методы завершения переговоров. Заключительные документы переговоров. Подготовка документов. Критерии оценки результатов переговоров. Принятие объективной нормы их оценки. Субъективность в оценках результатов. "Форс-мажор" и ответственность сторон. Подведение итогов.

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

Тема 5. Особенности общения в переговорном процессе

Понятие переговорного поля. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Модели поведения в переговорном процессе: авторитарная, дикторская, модель активного взаимодействия и др. Особенности ведения переговоров с иностранными партнерами. Функции переговоров: информационно-коммуникативная, регулятивная, переговоры для решения деловых, внутривнутриполитических и внешнеполитических задач. Этапы переговоров. Информационное сопровождение переговорного процесса.

Тема 6. Убеждающее воздействие в ходе переговоров

Основные принципы, лежащие в основе убеждающего воздействия.

Подготовка почвы для убеждающего воздействия, формирование «базы влияния».

Основные стратегии убеждающего воздействия – давление, притяжение, дистанцирование. Тактика и методы воздействия в рамках каждой стратегии.

Манипулятивные техники в переговорах – суть манипуляций, техники распознавания манипуляций и противодействия манипуляциям.

Тема 7. Деловая коммуникация как социокультурный механизм воздействия между социальной средой и речевым поведением

Речевое поведение в теории коммуникации. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка, намерение. Стили речевого поведения – вербальный, ритуальный, манипулятивный. Ритуальная речь провокационная речь, императивная речь

Система невербальной коммуникации. Формы проявления невербальной коммуникации: оптико-кинетическая (жесты, мимика, пантомимика), паралингвистическая (интонация, тембр, тональность голоса), экстралингвистическая (паузы, плач, смех, покашливание), пространственно-временная, визуальная. Ольфакторная система невербальной коммуникации.

Уровни коммуникации. Уровни коммуникации (межличностная, межгрупповая).

Коммуникация как сотрудничество. Коммуникация как конфликт. Деловая коммуникация.


Стили публичной коммуникации. Особенности внутренних коммуникаций в организации.

Вертикальные, горизонтальные коммуникации, их достоинства и недостатки. Технологии эффективной коммуникации и рационального поведения в конфликте. Коммуникация переговорного процесса по разрешению конфликта.

Тема 8. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления.

Деловое общение как коммуникация. Виды устных форм делового взаимодействия. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Проблемные или дисциплинарные беседы. Презентация, ее смысл и назначение. Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Приказ, протокол, решение, договор. Организационно-распределительная документация: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка, таблица, сплошной связный текст. Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы (поздравления, извинения, соболезнования, письма-ответы с благодарностью). Служебные записки для внутренней коммуникации: распоряжения, благодарности, напоминания, просьбы, проведение мероприятий...). Правила оформления деловых посланий. Рекламный текст как вид делового послания.

Психологические особенности публичного выступления. Подготовка к выступлению. Начало выступления. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Как завершить выступление. Культура речи делового человека.

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

Раздел 2. Международный переговорный процесс в современном мире.

Тема 9. Этнические особенности переговорного процесса

Международный переговорный процесс в современном мире. Традиции национальной дипломатии. Влияние национальных традиций восприятия, этнические стереотипы в переговорном процессе.

Тема 10. Международный диалог: требования времени и складывающиеся нормативы.

Западная культура переговоров и основные национальные стили: американский стиль ведения переговоров, английский, французский, немецкий стиль. Восточно-буддистская культура переговоров и основные национальные стили: японский, китайский, корейский, индийский.

Тема 11. Американский стиль ведения переговоров

Современный американский национальный стиль ведения политических переговоров отличает ярко выраженное стремление к лидерству. Тактика американцев на политических переговорах — гибкое балансирование между противоположными национальными интересами. Оптимистичность американского характера, стремление американцев к открытости, их энергичность и доброжелательность. Среди тактических приемов на переговорах, при всем их разнообразии, американцы большое внимание уделяют увязке различных вопросов в «пакеты» предложений.

Тема 12. Европейский стиль ведения переговоров

Французские участники переговоров менее свободны и самостоятельны. Французские предприниматели не любят сталкиваться в ходе переговоров с неожиданными изменениями в позициях. Контракты, подписанные совместно с французскими фирмами, предельно корректны и точны в формулировках и не допускают разночтений.

Французы не отличаются точностью и не всегда пунктуальны. На приемах они следуют правилу: чем выше статус гостя, тем позднее он приходит.

Англичанам же присущи такие черты как сдержанность, склонность к недосказанности, щепетильность, которая заставляет англичан быть замкнутыми и необщительными с незнакомыми людьми, почитание собственности, предприимчивость, деловитость. Независимость, граничащая с отчужденностью - основа человеческих отношений в Британии. У англичан высоко развито чувство справедливости, поэтому при ведении дел они исповедуют веру в честную игру, не терпят хитрости и коварства.

Английские традиции предписывают сдержанность в суждениях как знак уважения к собеседнику. В гостях в английском доме не принят обмен визитными карточками.


Немцы же отличаются трудолюбием, прилежанием, пунктуальностью, бережливостью, скептичностью, стремлением к упорядоченности.

Деловые связи с немецкими фирмами можно установить путем обмена письмами с предложениями о сотрудничестве. Для установления деловых отношений можно использовать принятую в Германии практику организации сотрудничества через агентские и посреднические фирмы. Время предстоящей встречи обязательно согласовывается. Это можно сделать по телефону.

Немецкие служащие достаточно строго относятся к выбору одежды. Основной вид одежды - строгий деловой костюм.

Во время переговоров немцы могут вести себя достаточно жестко. Итальянцы экспансивны, горячи, отличаются большой общительностью.

В целом, итальянские бизнесмены достаточно чувствительны к соблюдению основных правил деловой этики.

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

Тема 13. Восточно-буддистская культура ведения переговоров

Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров олицетворяет собой путь «золотой середины» в политике. Конфуцианские ценности изложены в четырех основных произведениях: «Беседы и суждения», «Великое учение», «Учение о середине», «Мен-цзы». Конфуцианская этика создает прочные основы межличностных связей и организации делегации на переговорах, поскольку выполнение социальных обязанностей здесь обретает высший смысл. Политический и социальный мир поделен на четкие структуры: старшие — младшие, патрон — клиент, лидер — электорат.

Китайский национальный стиль поведения. Корейский национальный стиль поведения. Индо-буддийская культура политических переговоров.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Техники и методы ведения переговоров

Тема 1 Технология подготовки переговоров

Форма проведения – практическое занятие

1. Система действий на стадии подготовки деловых переговоров.
2. Создание "портрет партнера".
3. Понятие "образ партнера".
4. Установление контакта с партнерами.
5. Выявление интересов другой стороны.
6. Выбор модели переговоров.
7. Начальная стадия ведения переговоров.
8. Подготовка темы и предмета переговоров.
9. Выбор модели ведения переговоров.
10. Определение зоны компромисса.
11. Взаимное уточнение позиций.
12. Negotiation: reaching agreement
13. Видеофильм «Переговорные технологии»

Тема 2. Технология ведения переговоров


Форма проведения – практическое занятие

1. Технология выбора стратегий и тактик в переговорном процессе.
2. План-карта прогноза переговоров.
3. Выбор модели ведения переговоров: торг или сотрудничество.
4. Стили переговоров. Роль руководителя команды на переговорах.
5. Выбор стратегии и тактики.
6. Основные методы ведения переговоров.
7. "Обратный метод" на переговорах.
8. Определение "зоны решения".
9. Уточнение "стартовых позиций".
10. Тактика эмоционального и рационального давления.
11. Successful meeting
12. Видеофильм «Переговоры» (Gilbo)

Тема 3. Основные подходы проведения переговоров

Форма проведения – практическое занятие

1. Три основных подхода проведения переговоров: жесткий (конфронтационный), мягкий (дружеский), принципиальный (партнерский).
2. Основные тактики проведения переговоров:

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

- 3.Затягивание переговоров, выжидание «салями».
- 4.Выражение согласия или несогласия.
- 5.Дача заведомо ложной информации или блеф.
- 6.Отказ от собственных предложений.
- 7.Двойное толкование. Прямое открытие позиции.
- 8.Принятие предложения партнера.
- 9.Возражение партнеру.
- 10.Упреждающая аргументация.
- 11.Прием постепенного повышения сложности обсуждаемых вопросов
- 12.Meeting arrangements
13. Видеофильм «Чернявский. Тонкости, влияющие на результат переговоров».

Тема 4. Технология завершения переговоров

Форма проведения – практическое занятие

- 1.Методы завершения переговоров.
- 2.Заключительные документы переговоров.
- 3.Подготовка документов.
- 4.Критерии оценки результатов переговоров.
- 5.Принятие объективной нормы их оценки.
- 6.Субъективность в оценках результатов.
- 7."Форс-мажор" и ответственность сторон.
- 8.Подведение итогов.
- 9.Participation in discussion

Тема 5. Особенности общения в переговорном процессе

Форма проведения – практическое занятие

- 1.Понятие переговорного поля.
- 2.Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
- 3.Модели поведения в переговорном процессе: авторитарная, дикторская, модель активного взаимодействия и др.
- 4.Особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.
- 5.Функции переговоров: информационно-коммуникативная, регулятивная, переговоры для решения деловых, внутриполитических и внешнеполитических задач.
- 6.Этапы переговоров. Информационное сопровождение переговорного процесса.
- 7.Dealing with numbers

Тема 6. Убеждающее воздействие в ходе переговоров


Форма проведения – практическое занятие

- 1.Основные принципы, лежащие в основе убеждающего воздействия.
- 2.Подготовка почвы для убеждающего воздействия, формирование «базы влияния».
- 3.Основные стратегии убеждающего воздействия – давление, притяжение, дистанцирование.
- 4.Тактика и методы воздействия в рамках каждой стратегии.
- 5.Манипулятивные техники в переговорах – суть манипуляций, техники распознавания манипуляций и противодействия манипуляциям.
- 6.Telephoning: exchanging information
- 7.Видеофильм «Литвак.Б. Манипуляции: атакуй и защищайся».

Тема 7. Деловая коммуникация как социокультурный механизм воздействия между социальной средой и речевым поведением

Форма проведения – практическое занятие

- 1.Речевое поведение в теории коммуникации.

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

2. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов:
3. Система невербальной коммуникации.
4. Формы проявления невербальной коммуникации: оптико-кинестическая (жесты, мимика, пантомимика), паралингвистическая (интонация, тембр, тональность голоса), экстралингвистическая (паузы, плач, смех, покашливание), пространственно-временная, визуальная.
5. Ольфакторная система невербальной коммуникации.
6. Уровни коммуникации.
7. Уровни коммуникации (межличностная, межгрупповая).
8. Коммуникация как сотрудничество.
9. Коммуникация как конфликт.
10. Деловая коммуникация.
11. Стили публичной коммуникации.
12. Особенности внутренних коммуникаций в организации.
13. Meetings: interrupting and clarifying
14. Видеофильм «Манипуляции и провокации в переговорах».

Тема 8. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления.

Форма проведения – практическое занятие

1. Деловое общение как коммуникация.
2. Виды устных форм делового взаимодействия.
3. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор.
4. Классификация деловых бесед.
5. Проблемные или дисциплинарные беседы.
6. Презентация, ее смысл и назначение.
7. Особенности официально-деловой речи.
8. Язык служебных документов.
9. Приказ, протокол, решение, договор.
10. Negotiating: dealing with conflict

Раздел 2. Международный переговорный процесс в современном мире.

Тема 9. Этнические особенности переговорного процесса

Форма проведения – практическое занятие

Международный переговорный процесс в современном мире.

Традиции национальной дипломатии.

Влияние национальных традиций восприятия, этнические стереотипы в переговорном процессе.

Тема 10. Международный диалог: требования времени и складывающиеся нормативы.

Форма проведения – практическое занятие


Западная культура переговоров и основные национальные стили: американский стиль ведения переговоров, английский, французский, немецкий стиль.

Восточно-буддистская культура переговоров и основные национальные стили: японский, китайский, корейский, индийский.

Тема 11. Американский стиль ведения переговоров

Форма проведения – практическое занятие

Современный американский национальный стиль ведения политических переговоров отличает ярко выраженное стремление к лидерству. Тактика американцев на политических переговорах — гибкое балансирование между противоположными национальными интересами.

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

Оптимистичность американского характера, стремление американцев к открытости, их энергичность и доброжелательность. Среди тактических приемов на переговорах, при всем их разнообразии, американцы большое внимание уделяют увязке различных вопросов в «пакеты» предложений.

Тема 12. Европейский стиль ведения переговоров

Форма проведения – практическое занятие

1. Переговоры с представителями Франции
2. Переговоры в англичанами
3. Переговоры с немцами
4. Переговоры с русскими

Тема 13. Восточно-буддистская культура ведения переговоров

Форма проведения – практическое занятие

1. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров.
2. Китайский национальный стиль поведения.
3. Корейский национальный стиль поведения.
4. Индо-буддийская культура политических переговоров.

Деловая игра «Переговоры»

Цель: Деловая игра направлена на развитие навыков вербальной и невербальной форм деловых коммуникаций у ее участников.

Методические указания по проведению: Для проведения игры группа разделяется на две команды с равным числом участников. Эти команды должны разойтись по разным помещениям и не иметь возможности общения друг с другом до начала игры. Членам команд запрещается обмениваться письменными описаниями ролей.

Членам каждой команды раздается описание одной из двух ролей. Время для ознакомления с ролью ограничивается преподавателем и устанавливается в пределах до 20 минут. Это время должно быть использовано для прочтения материала и обсуждения общей линии проведения переговоров с другой командой.

Для проведения переговоров каждая из команд должна выдвинуть по одному переговорщику. Эти переговорщики будут вести прямые устные переговоры друг с другом.

Команды также предупреждаются, что во время переговоров их представителей, члены команд не могут допускать никаких устных комментариев, давать переговорщикам устные указания или подсказывать. При этом, однако, разрешается писать и передавать переговорщикам записки, которые они могут использовать при переговорах.

Любая из команд может обратиться к преподавателю с просьбой прервать переговоры и назначить нового переговорщика.

Переговоры проводятся в общей аудитории, куда собираются обе команды. Переговорщикам должен быть предоставлен стол для переговоров, установленный таким образом, чтобы он был виден всем участникам. Команды должны быть рассажены таким образом, чтобы исключить возможность устного общения во время переговоров (желательно за спинами своих переговорщиков). Обмен записками между командами также запрещается.

Время переговоров обычно не превышает 20 минут. Таким образом, игра занимает по длительности один академический час (45 мин.).

Критерии оценивания


Самопрезентация участников команды и результатов их работы - 5 б.

Инновационность идеи – 5 б.

Точность соблюдения регламента - 5 б.

Активность команды во время групповой работы - 5 б.

Активность команд - оппонентов при обсуждении других докладов - 5 б.

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

7.ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ)

Не предусмотрены

8.ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Тематика курсовых работ

Данный вид работы не предусмотрен УП

Тематика контрольных работ

Данный вид работы не предусмотрен УП

Тематика рефератов

Данный вид работы не предусмотрен УП

9.ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ/ЭКЗАМЕНУ

Вопросы к экзамену (3 семестр):

1. Три основных подхода проведения переговоров: жесткий (конфронтационный), мягкий (дружеский), принципиальный (партнерский).
2. Основные тактики проведения переговоров: максимальное завышение первоначальных требований,
3. Расстановка ложных акцентов в собственной позиции,
4. Тактика вымогательства, выдвижение требований в последнюю минуту,
5. Постановка партнера в безвыходную ситуацию, ультиматум или последнее слово,
6. Угроза, выдвижение требований по возрастающей сложности.
7. Тактика ухода или уклонения от борьбы.
8. Затягивание переговоров, выжидание «салями».
9. Выражение согласия или несогласия.
10. Дача заведомо ложной информации или блеф.
11. Отказ от собственных предложений.
12. Двойное толкование.
13. Прямое открытие позиции.
14. Принятие предложения партнера.
15. Упреждающая аргументация.
16. Прием постепенного повышения сложности обсуждаемых вопросов.
17. Тактика завершения переговорного процесса.
18. Методы завершения переговоров.
19. Заключительные документы переговоров. Подготовка документов.
20. Критерии оценки результатов переговоров.
21. Этикетные формы переговорного процесса
22. Этические и правовые рамки деловых переговоров.
23. Национальные особенности и традиции делового этикета.

Вопросу к экзамену (4 семестр):

1. Особенности международных переговоров в современном мире.
2. Мотивация как детерминанта поведения партнера и оппонента в переговорном процессе.
3. Значимость переговоров в различных сферах взаимодействия: в бизнесе, политике, в межличностных отношениях и т. д..
4. Преимущества ситуации, когда переговоры ведет один человек.
5. Подготовка переговоров. Организационные требования.
6. Психологический контакт. Роль первого впечатления. Стереотипы восприятия.
7. Различные модели переговорного процесса.
8. Шведские партнеры в переговорном процессе. Особенности взаимодействия.


9. Переговоры с позиции силы.
10. Психологические основы эффективности убеждения партнера.
11. Суть и процедура партнерского подхода в переговорном процессе.
12. Особенности переговоров с китайскими партнерами.
13. Переговоры с позиции слабости, критерии оценки переговоров.
14. Некорректные тактические приемы, используемые деловыми партнерами.
15. Функции переговоров.
16. Этнические особенности переговорного процесса. Британские и американские партнеры.
17. Вопросы, которые необходимо подготовить организаторам переговоров.
18. Интересы и позиции сторон на переговорах.
19. Партнерский подход в переговорах, его принципиальные отличия.
20. Способы укрощения агрессии оппонента в переговорном процессе

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ


1. Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019г.).

Форма обучения очная


| Название разделов и тем | Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.) | Объем в часах | Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.) |
|--|--|---------------|--|
| Раздел 1. Техники и методы ведения переговоров Тема 1. Технология подготовки переговоров. | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: - Начальная стадия ведения переговоров. - Подготовка темы и предмета переговоров. - Выбор модели ведения переговоров. - Определение зоны компромисса. Взаимное уточнение позиций | 10 | устный опрос, доклад, проверка заданий |
| Тема 2. Технология ведения переговоров | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: - Технология выбора стратегий и тактик в переговорном процессе. - Переговоры как комплекс умений, которые соответствуют времени. - План-карта прогноза переговоров. - Выбор модели ведения переговоров: торг или сотрудничество. - Стили переговоров. - Роль руководителя команды на | 10 | устный опрос, доклад, проверка заданий |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |


| | | | |
|---|--|----|---|
| | переговорах. -Выбор стратегии и тактики. -Основные методы ведения переговоров. -"Обратный метод" на переговорах. Определение "зоны решения". | | |
| Тема 3. Основные подходы проведения переговоров | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: -Основные тактики проведения переговоров. -Затягивание переговоров, выжидание «салями». -Возражение партнеру и упреждающая аргументация. -Прием постепенного повышения сложности обсуждаемых вопросов. | 10 | устный опрос, доклад, проверка заданий |
| Тема 4. Технология завершения переговоров | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: -Тактика завершения переговорного процесса. -Методы завершения переговоров. -Заключительные документы переговоров. -Подготовка документов. -Критерии оценки результатов переговоров. -Принятие объективной нормы их оценки. - Субъективность в оценках результатов переговоров. | 5 | устный опрос, доклад, проверка заданий деловая игра |
| Тема 5. Особенности общения в переговорном процессе | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: -Понятие переговорного поля. -Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. -Модели поведения в переговорном процессе: авторитарная, дикторская, модель активного взаимодействия и др. -Особенности ведения переговоров с иностранными партнерами. -Этапы переговоров. Информационное сопровождение переговорного процесса. | 5 | устный опрос, доклад, проверка заданий |
| Тема 6. Убеждающее воздействие в ходе переговоров | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: -Основные принципы, лежащие в основе убеждающего воздействия. -Подготовка почвы для убеждающего воздействия, формирование «базы влияния». -Основные стратегии убеждающего воздействия – давление, притяжение, дистанцирование. | 4 | устный опрос, доклад, проверка заданий, деловая игра |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | | | |
|--|---|----|--|
| | -Тактика и методы воздействия в рамках каждой стратегии. -Манипулятивные техники в переговорах – суть манипуляций, техники распознавания манипуляций и противодействия манипуляциям. | | |
| Тема 7. Деловая коммуникация как социокультурный механизм воздействия между социальной средой и речевым поведением | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: -Речевое поведение в теории коммуникации. -Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов. - Стили речевого поведения – вербальный, ритуальный, манипулятивный. -Ритуальная речь провокационная речь, императивная речь -Система невербальной коммуникации. -Формы проявления невербальной коммуникации. -Уровни коммуникации. -Уровни коммуникации (межличностная, межгрупповая). -Коммуникация как сотрудничество. -Коммуникация как конфликт. -Деловая коммуникация. Стили публичной коммуникации. | 5 | устный опрос, доклад, проверка заданий |
| Тема 8. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления. | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче зачета 1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: -Деловое общение как коммуникация. -Виды устных форм делового взаимодействия. -Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. -Классификация деловых бесед. -Проблемные или дисциплинарные беседы. -Презентация, ее смысл и назначение. -Особенности официально-деловой речи. -Язык служебных документов. -Правила оформления деловых посланий. -Рекламный текст как вид делового послания. | 5 | устный опрос, доклад, проверка заданий |
| Раздел 2. Международный переговорный процесс в современном мире. Тема 9. Этнические особенности переговорного процесса | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче экзамена 1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: -Международный переговорный процесс в современном мире. -Традиции национальной дипломатии. - Влияние национальных традиций восприятия, этнические стереотипы в переговорном процессе | 12 | устный опрос, доклад, проверка заданий |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | | | |
|---|--|-----|--|
| Тема 10. Международный диалог: требования времени и складывающиеся нормативы. | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче экзамена | 12 | деловая игра |
| Тема 11. Американский стиль ведения переговоров | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: - Современный американский национальный стиль ведения политических переговоров. - Тактика американцев на политических переговорах. - Тактические приемы на переговорах, используемые американцами. | 12 | устный опрос, доклад, проверка заданий |
| Тема 12. Европейский стиль ведения переговоров | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: - Переговоры с французскими представителями. - Переговоры с немецкой делегацией. - Английские и немецкие традиции. - Особенности деления переговоров с итальянцами и испанцами. | 12 | устный опрос, доклад, проверка заданий, деловая игра |
| Тема 13. Восточно-буддистская культура ведения переговоров | Проработка учебного материала, подготовка доклада, подготовка к сдаче экзамена 1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов). 2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: - Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров. - Конфуцианские ценности в: «Беседы и суждения», «Великое учение», «Учение о середине», «Мен-цзы». - Конфуцианская этика создает как основы межличностных связей и организации делегации на переговорах. - Китайский национальный стиль поведения. - Корейский национальный стиль поведения. - Индо-буддийская культура политических переговоров. | 12 | устный опрос, доклад, проверка заданий |
| Итого | | 114 | |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Список рекомендуемой литературы

а) основная литература

1. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538327>
2. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540108>
3. Технологии ведения переговоров в бизнесе и политике : учебное пособие. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020 — Часть 4 — 2020. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180297>

б) дополнительная литература

1. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541259>
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для вузов / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19387-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556400>
3. Мазилкина, Е. И. Как подготовить и провести переговоры / Е. И. Мазилкина. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 104 с. — ISBN 978-5-222-20050-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/19223.html>


в) учебно-методическая литература

1. Карнаухова М. В. Технология ведения переговоров: методические указания для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки 41.03.05 Международные отношения / М. В. Карнаухова ; УлГУ. - 2023. - 24 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/15247>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Согласовано:

Гл. редактор
Должность сотрудника научной библиотеки

/ Мамаева Е.П. /  / 20.05. 2024 г./
ФИО подпись дата

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
MicrosoftOffice 2016 или «Мой офис стандартный»
ОС MicrosoftWindows
Антивирус Dr.Web

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.


5. **Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.


| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

| | |
|--|---|
| Учебная аудитория № 34 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение укомплектовано: рабочее место преподавателя, комплект ученической мебели на 35 посадочных места. Площадь 33,9 кв.м. Технические средства: Доска аудиторная, WI-FI, интернет | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 2) Помещение № 9 |
| Учебная аудитория № 366 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели на 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя. Площадь 15,4 кв.м. Технические средства: доска аудиторная, WI-FI, интернет | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 2) Помещение № 5 |
| <i>Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125 |
| <i>Учебная аудитория 230</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №114 |
| <i>Учебная аудитория 226</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116 |
| <i>Библиографический отдел научной библиотеки (аудитория 224Б)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 7 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 53,88 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №119 |
| <i>Отдел обслуживания научной библиотеки (аудитория 316)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 10 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 31,68 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №78 |
| <i>Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125 |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;


– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации;

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Разработчик



д.пед. н., профессор Карнаухова М.В.

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения | ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/выпускающей кафедрой | Подпись | Дата |
|--------------|--|--|----------------|-------------|
| 1 | Внесение изменений в п/п а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1 | | | |
| 2 | Внесение изменений в п/п в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2 | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |