

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
утвержденной директором института РУТ (МИИТ)  
Бестемьяновым П.Ф.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Управление переговорным процессом**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом государственной и муниципальной службы

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 84716  
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна  
Борисовна  
Дата: 09.06.2021

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теоретических основ переговоров

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по проведения коммерческих переговоров.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-1** - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

Знать – (на промежуточном уровне) управленческую и психологическую теорию в части, необходимой для эффективного ведения переговоров

### **Уметь:**

Уметь – осуществлять подготовку к переговора

### **Владеть:**

Владеть – основными стратегиями и тактиками переговоров и методами защиты от манипуляций

## 3. Объем дисциплины (модуля).

### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов
---------------------	------------------

	Всего	Сем. №9
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия семинарского типа	64	64

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 80 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

##### 4.2. Занятия семинарского типа.

###### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	РАЗДЕЛ ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕГОВОРОВ КАК ПРОЦЕССА. Тема: Подготовка к переговорам. Групповое упражнение «Разработка взаимовыгодных предложений»
2	РАЗДЕЛ ПЕРЕГОВОРНЫЙ ПРОЦЕСС КАК РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ. Тема: Интересы сторон в переговорном процессе Групповое упражнение «Волшебные вопросы»
3	Тема: Решение проблем на переговорах Ролевая игра «В чем проблема?»
4	Тема: Разработка альтернативы (вариантов) Кейс «Разбор проблем»
5	Тема: Завершение переговоров Кейс «Окна»

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
6	Тема: Стратегия переговорного процесса в рамках сотрудничества и конфронтации Групповое упражнение «Поиск причин»
7	Тема: Тактические приемы на переговорах Групповое упражнение «Язык знаков»
8	<b>РАЗДЕЛ ИНСТИТУТ МЕДИАЦИИ (ПОСРЕДНИЧЕСТВА) В ПЕРЕГОВОРНОМ ПРОЦЕССЕ</b> Тема: Психологические основы медиации в переговорном процессе Тренинг «Эффективные переговоры»

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	<b>РАЗДЕЛ 1 ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА.</b> Тема 1: Понятие и основные характеристики переговорного процесса Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
2	Тема 2: Возможные подходы к переговорам по Р.Фишеру и У.Юри Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
3	<b>РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕГОВОРОВ КАК ПРОЦЕССА</b> Тема 1: Подготовка к переговорам Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6, 8
4	<b>РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕГОВОРОВ КАК ПРОЦЕССА</b> Тема 2: Начало переговоров Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6, 8
5	<b>РАЗДЕЛ 3 ПЕРЕГОВОРНЫЙ ПРОЦЕСС КАК РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ</b> Тема 1: Интересы сторон в переговорном процессе Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
6	Тема 10: Психология обмана на коммерческих переговорах Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6, 10
7	Тема 2: Решение проблем на переговорах Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
8	Тема 3: Разработка альтернативы (вариантов) Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
9	Тема 4: Психология объективности на переговорах Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
10	Тема 5: Завершение переговоров Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
11	Тема 6: Психология принятия решений в переговорном процессе Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6
12	Тема 7: Стратегия переговорного процесса в рамках сотрудничества и конфронтации Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-7
13	Тема 8: Тактические приемы на переговорах Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-7
14	Тема 9: Психология манипулирования на переговорах Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6, 11, 12
15	Тема 3: Ведение переговоров: четыре типа деятельности

№ п/п	Вид самостоятельной работы
	Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 1-6, 9
16	РАЗДЕЛ 4 ИНСТИТУТ МЕДИАЦИИ (ПОСРЕДНИЧЕСТВА) В ПЕРЕГОВОРНОМ ПРОЦЕССЕ Тема 1: Организационно-концептуальные основы медиации Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 6
17	Тема 2: Психологические основы медиации в переговорном процессе Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1-3, Д. 6
18	Подготовка к практическим занятиям.
19	Выполнение курсовой работы.
20	Подготовка к промежуточной аттестации.
21	Подготовка к текущему контролю.

#### 4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по аренде помещения
2. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по продаже трейлера
3. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по повышению заработной платы
4. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по погашению задолженности
5. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по подготовке к слиянию компаний
6. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по открытию нового офиса
7. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по организации корпоративного праздника
8. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по заключению договора на предоставление услуг
9. Подготовка и проведение коммерческих переговоров по заключению договора на строительство нового объекта
10. Подготовка и проведение коммерческих переговоров с новым поставщиком

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Психология ведения переговоров : учебное пособие для	

	вузов Матвеева Л. В., Крюкова Д. М., Гараева М. Р. Учебное пособие Юрайт , 2021	НТБ МИИТ, Юрайт
2	Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие Митрошенков О.А. Учебное пособие Юрайт , 2020	НТБ МИИТ, Юрайт
1	Деловые коммуникации. Теория и практика Жернакова, И. А. Румянцева Учебное пособие 2014	НТБ МИИТ
2	Психология и этика делового общения под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой Учебное пособие 2013	НТБ МИИТ
3	Психология делового общения Аминов И.И. Учебное пособие 2009	НТБ МИИТ
4	Деловой человек: основы культуры делового общения, этики и коммуникации Л.А. Карпов, О.В. Архангельская Учебное пособие 2011	НТБ МИИТ

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ <http://library.miit.ru/> сайт ОАО «РЖД» <http://rzd.ru/> научно-электронная библиотека <http://elibrary.ru/> Поисковые системы Yandex, Google, Mail

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Для проведения занятий лекционного типа требуется Microsoft Windows, Microsoft Office Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций, а так же занятий в дистанционной форме требуется Microsoft Windows, Microsoft Office, Microsoft Teams Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется Microsoft Windows, Microsoft Office

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения занятий лекционного типа требуется Экран, 2 проектора, активная доска, ПК Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется Мультимедийное оборудование, интерактивная доска, телевизор, акустическая система, персональный компьютер Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется Персональные компьютеры , телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-

образовательную среду

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 9 семестре.

Курсовая работа в 9 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

## Авторы

Доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение транспортного  
комплекса»

Корсакова  
Валентина  
Викторовна

## Лист согласования

Заведующий кафедрой УПиКОТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин