


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



(подпись) Д.Ю. Брюханов

«12» мая 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
«Тренинг «Эффективные переговоры»»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
«Финансы и кредит»

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «12» мая 2021 г., протокол №11

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол №6 от «12» мая 2021 г.

Ярославль

1. Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Тренинг «Эффективные переговоры»» является изучение стратегии и тактики переговорного процесса в процессе оказания финансовых услуг; формирование умений эффективно представлять и убедительно аргументировать собственную позицию участникам консалтингового проекта, овладение технологией подготовки и проведения переговоров отношений, складывающихся на финансовом рынке.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Тренинг «Эффективные переговоры»» относится к обязательной части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений. Курс базируется на знаниях, полученных обучающимися при прохождении дисциплин естественнонаучного блока, таких как «Деловые коммуникации», и «Технологии самоорганизации личности». Знания и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Тренинг «Эффективные переговоры»» используются в дальнейшем при изучении различных дисциплин, таких как «Банковские продукты и услуги для корпоративных клиентов», «Бизнес-этикет и бизнес коммуникации в финансовой сфере» и др.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Профессиональные компетенции		
ПК(Ф)-1 Способен решать стандартные задачи в области консультирования клиентов по использованию базовых финансовых продуктов и услуг и применять нормы, регулирующие финансовые отношения в профессиональной деятельности	ПК(Ф)-1.4 Способен оценивать преимущества и недостатки использования базовых финансовых продуктов и услуг в конкретной ситуации с учетом требований законодательных и нормативных актов, действующих в его профессиональной области	Знать: Виды и особенности проведения внешних и внутренних переговоров по вопросам предоставления финансовых продуктов и услуг Уметь: Проводить внутренние и внешние переговоры, основываясь на знаниях системы норм, регулирующих финансовые отношения в профессиональной деятельности Владеть: Технологиями использования переговоров для осуществления контроля и повышения качества деятельности подразделений, команд работников в финансовой сфере
ПК (А) - 1 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, учетную, статистическую и иную информацию, определять связи и зависимости между элементами	ПК(А)- 1.5. Опираясь на данные финансовой, учетной, статистической и иной информации, результаты ее анализа, способен формировать возможные варианты	Знать: виды, этапы, особенности финансовой, учетной, статистической и иной информации, необходимой для ведения переговоров и принятия решений Уметь: Использовать финансовую информацию при проведении переговоров в конфликтных ситуациях на основе технологий

информации бизнес-анализа, определять целевые показатели, обосновывать и формировать возможные решения	управленческих решений	Владеть: технологиями оперирования финансовыми и экономическими показателями с персоналом в ходе переговоров, способствующими принятию возможных решений
--	------------------------	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра- боту студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего кон- троля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Введение в теорию перегово- рного процесса. Основ- ные характеристики пере- говорного процесса.		2	2				6	Диалог-собеседование, решение практических (ситуационных) заданий
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций;
2	Технология переговорного процесса. Основные ста- дии переговорного про- цесса.		2	4				6	решение практических (ситуационных) заданий
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций; - задачи для самостоя- тельного решения; решение практических (ситуационных) заданий
3	Техника аргументации в процессе переговоров. По- нятие и виды аргументов.		4	4				6	Решение ситуационных задач
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций; - задачи для самостоя- тельного решения

Очно-заочная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра- боту студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего кон- троля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Введение в теорию перегово- рного процесса. Основ- ные характеристики пере- говорного процесса.		2	2				6	Диалог-собеседование,
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций; - Тест для самоподго- товки
2	Технология переговорного процесса. Основные ста- дии переговорного про- цесса.		2	4				6	Решение ситуационных задач
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций; - задачи для самостоя- тельного решения; - Тест для самоподго- товки
3	Техника аргументации в процессе переговоров. По- нятие и виды аргументов.		2	4				6	Решение ситуационных задач
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций; - задачи для самостоя- тельного решения
4	Стратегия и тактика пере- говорного процесса Сущ- ность понятий "стратегия" и "тактика" переговорного процесса.		4	2				6	Решение ситуационных задач,
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций;

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра- боту студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего кон- троля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
									- задание для текущего контроля по темам 1-4 (тест и ситуационная за- дача)
5	Психология обмана на пе- реговорах.		2	2				6	Опрос, решение ситуаци- онных задач
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций
6	Психология культурных различий и этика в рос- сийском и международном пере-говорных процессах.		4	4				4	Дискуссия. Доклады в форме пре- зентации.
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - конспект лекций
						3	0,3	34,7	Зачет
	ИТОГО		16	18		3	0,3	34,7	
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							20	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. 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 2. 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 соглашения. Завершение переговоров. Подведение итогов переговоров.

Тема 3. 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 4. 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. договоренности и обеспечение ее выполнение.

Тема 5. Психология обмана на переговорах.

Достижение Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах. Установка и установочная система участников переговоров. Тактика на переговорах. Элементарная социально-психологическая влияния 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 6. Психология культурных различий и этика в российском и международном переговорных процессах.

Понятие о национальных стилях ведения переговоров. ведения переговоров. Восточная культура ведения Западная культура переговоров. Российская культура ведения переговоров. Советский стиль ведения переговоров. 10 11 Российский национальный стиль ведения переговоров. Внешний облик участников переговоров. Культура речи. Культура поведения. Культура общения. Этикет на официальных мероприятиях: приемы и их организация; выбор приема и регламента; переговоры с зарубежными партнерами.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Академическая лекция – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в

обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

Практическое (семинарское) занятие – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

Консультации – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»
http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

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, 2022. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491523>.

2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>.

б) дополнительная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ
(https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).

2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.urait.ru>).

3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>)

5. <https://sudact.ru/> - интернет-ресурса судебные и нормативные акты РФ

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

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

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры финансов и кредита,
канд. экон. наук

должность, ученая степень



подпись

Д.В. Туманов
И.О. Фамилия

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Тренинг «Эффективные переговоры»»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1.1 Контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущей аттестации

Тема 1. Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса.

Задание 1. Стадия подготовки переговоров. Вставьте пропущенное слово.

1. Выбор ведения переговоров

(определяются посредники, арбитраж, суд и др., способствующие решению проблемы; выбирается для обеих сторон подход.

2. Установление между сторонами

- устанавливается ... по телефону, факсу, электронной почте;
- выявляется желание вступить в переговоры и скоординировать подходы к проблеме;
- устанавливаются отношения, для которых характерны взаимное согласие,, уважение, часто взаимные симпатии, настроенность на одну волну, развивается переговорное взаимодействие;

- договариваются об обязательности переговоров;

- договариваются о подключении к переговорам всех сторон.

3. Сбор и необходимой для переговоров

- выявляются, собираются и анализируются соответствующие сведения о и существе дела, имеющие отношение к предмету переговоров;

- проверяется данных;

- минимизируется вероятность негативного недостоверных или недоступных данных; выявляются основные всех участвующих в переговорах сторон.

4. Разработка переговоров

- определяются стратегия и, которые способны привести стороны к;

5. выявляется, соответствующая ситуации и спорных вопросов, которые будут обсуждаться. Формирование взаимного доверия

- ведется подготовка к участию в переговорах по основным спорным вопросам;

- подготавливаются условия для восприятия и понимания информации и минимизируется эффект влияния;

- формируется признания сторонами законности спорных вопросов;

- создается доверия и эффективной

Задание 2. «Как прошел мой день»

Разбейтесь на пары. По очереди расскажите друг другу как Вы провели вчерашний день.

Студент А. В течение пяти минут расскажите своему собеседнику как Вы провели вчерашний день.

Студент В.

Вы слушатель. В течение первых трех минут примите позу, подражающую позе рассказчика, и «отзеркаливайте» его жесты.

Затем примите произвольную позу и перестаньте «отзеркалить» партнера.

Поменяйтесь ролями.

Результаты и ощущения обсудите в группе.

Тема 2. Технология переговорного процесса. Основные стадии переговорного процесса.

Задание 3 Используя рекомендованную литературу, заполните таблицу.

Этап переговоров	Задача участника переговоров	Техники
1) установление контакта		
2) прояснение позиции собеседника		
3) демонстрация собственной позиции		
4) достижение договоренности		
5) завершение разговора		

Задание 4 Используя пример формулировки целей переговоров, приведенный в Приложении А, сформулируйте и запишите свою цель на предстоящие переговоры в соответствии с правилами SMART

Specific	Конкретная	
Measurable	Измеримая	
Ambitious	Привязка к территории, определенному месту или лицу	
Ambitious	Амбициозная	
Realistic	Реалистичная	
Time-bound	Временные сроки	

Тема 3. Техника аргументации в процессе переговоров. Понятие и виды аргументов.

Задание 5 Восстанавливаем логику прошлого тренинга.

На доске (или отдельном листе бумаги) нарисуйте свой элементассоциацию по теме прошлого занятия.

Задание 6 «Ночной клуб» Инструкция для девушки.

Вы – девушка. Вы уже десять дней отдыхаете в этом отеле на Красном море. Вы очень хорошо отдохнули, но завтра Вам нужно уезжать. Вы пришли в ночной клуб отдохнуть в последний вечер в одиночестве.

Инструкция для молодого человека.

Вы – приехали сегодня в данный отель и намерены как следует отдохнуть. В ночном клубе, у барной стойки, Вы видите очень симпатичную девушку. Ваша задача – построить переговоры так, чтобы достичь своей цели – провести вечер вместе.

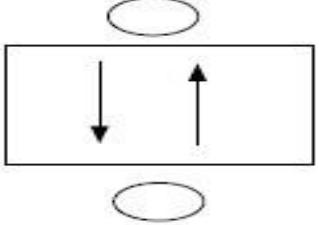
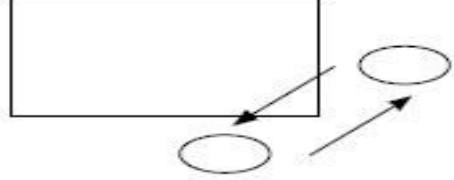
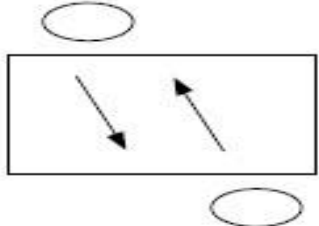
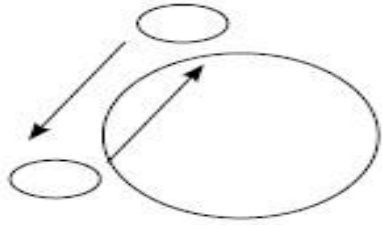
Обсуждение:

После разыгрывания ситуации обсуждаются вопросы:

3. Насколько эффективно участники достигли своих целей.
4. Какие методы, тактики использовались участниками в ходе переговоров и насколько эффективно?
5. Выделите эффективные и неэффективные приемы?

Задание 7. Определите стиль ведения переговоров в зависимости от рассадки сторон за столом, сопоставив рисунки с характеристиками стилей внизу таблицы.

Упражнение.
ОПРЕДЕЛИТЕ СТИЛЬ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ
В ЗАВИСИМОСТИ ОТ РАССАДКИ СТОРОН сопоставив рисунки с характеристиками стилей внизу таблицы:

1.

2.

3.

4.


ВАРИАНТЫ СТИЛЕЙ:
– равноправие
– открытость
– соперничество
– доверие

Тема 4. Стратегия и тактика переговорного процесса Сущность понятий "стратегия" и "тактика" переговорного процесса.

Задание 7. «Тактика ведения переговоров»

Заполните пропуски в тексте, вставив номер соответствующей тактики Ответы внесите в итоговую таблицу

Таблица - Тактики ведения переговоров

1. Тактика «салями»
2. Тактика выдвижения требований в последний момент
3. Тактика давления
4. Тактика дисквалификации
5. Тактика завышения изначальных требований
6. Тактика пакетирования
7. Тактика расстановки ложных акцентов в своей позиции
8. Тактика растущих требований
9. Тактика ухода

Тактика ведения переговоров

Тактика ведения переговоров зависит от выбора стратегии. Существуют основные тактические приемы, которые позволяют достичь в переговорах поставленной цели:

А: – состоит в том, что участники переговоров начинают угрожать, блефовать и ставят ультиматум;

Б: ... - состоит в том, что участники переговоров требуют намного больше, чем желают получить;

В: ... - состоит в том, что участник пытается оценить преимущества и недостатки партнера. К данному приему относится: клевета, шантаж, слухи, скандал, насмешки;

Г: ... – состоит в том, что партнер пытается продемонстрировать свою заинтересованность в решаемом вопросе, который является для другого партнера второстепенным. Поэтому, при дальнейших переговорах все требования по данному вопросу будут сниматься;

Д: ... - состоит в том, что когда переговоры между партнерами близки к завершению, кто-то из участников начинает выдвигать новые требования;

Е: ... - предполагает повышение требований между участниками переговоров;

Ж: - предполагает рассмотрение нескольких вопросов. Участник переговоров рассчитывает, что другая сторона, рассматривая заинтересованные вопросы, примет положительное решение и по остальным вопросам.

З: ... - заключается в том, что партнеру предоставляют информацию небольшими порциями;

И: ... - состоит в том, чтобы вынудить партнера по переговорам не принимать аргументов другой стороны, а собственные решения отложить на более поздний срок.

Таблица – Итоговая таблица для ответов

А	
Б	
В	

Г	
Д	
Е	
Ж	
З	
И	

Тема 5. Психология обмана на переговорах.

Задание 8 «Детектор лжи»

1. В начале упражнения каждый из участников группы пишет три факта о себе. При этом два факта о себе должны быть правдивым, а третий факт — вымышленным. Но вымышленный факт должен выглядеть максимально правдоподобно. Факты можно писать в произвольном порядке. То есть, вымышленный факт может быть как на первом, так и на втором или третьем месте. Например: «Я работаю в компьютерной компании, люблю рисовать акварелью и у меня три кошки!».

2. Участники группы по очереди зачитывают то, что они написали. А группе необходимо угадать, какой из этих трех фактов - ложь.

Задание 9. Прочитайте инструкцию по выявлению лжи и вставьте пропущенные слова в нужной форме

а) убедительно	и) нижняя
б) авторитет	к) прямых
в) глаза	л) нос
г) моргать	м) стресс
д) влево	н) скрещены
е) вправо	о) расстояние
ж) более частым	п) быстро
з) голос	

1. Наблюдайте за лицом и глазами

1.1. Отслеживайте микровыражения. Это эмоции, которые появляются на лице лишь на доли секунды. Они, в отличие от «выражения лица» действительно говорят правду.

1.2. Следите за ...1.... частью лица и руками. Часто во время лжи человек неосознанно прикасается к носу ...2... или рту. Когда человек сообщает ложную информацию, он может прикрывать рот рукой. Сжатые, напряженные губы свидетельствуют о ...3....

1.3. Следите за движением глаз. Если люди обычно вспоминают, они смотрят ...4... вверх, если придумывают и собираются солгать — чаще в прав...5.... (Прим. для левшей наоборот). Отмечается, что когда люди лгут — они ...6... чаще. Обращайте внимание на веки, они обычно чуть дольше закрыты, чем во время обычного моргания, если человек не согласен с тем, что он слышит или видит.

1.4. Обычно, когда человек лжет, он старается не смотреть в ...7.... Однако, в некоторых случаях ложь может выдавать и, наоборот, слишком пристальный непрерывный взгляд в глаза собеседнику.

1.5. В стандартном американском алгоритме распознавания лжи этого не было, но добавлю от себя. Часто, когда человек говорит неправду, его брови на мгновение приподнимаются вверх. Это микромимическое выражение часто сопровождает спонтанную ложь.

2. Чтобы распознать ложь, старайтесь читать язык тела

2.1. Смотрите, как человек кивает. Если человек говорит утвердительно, кивок должен быть соответствующий. Если же он, например, говорит, что чего-то не делал – это будет отрицательный поворот головы. Обратите также внимание, что при сообщении правдивой информации, в отличие от лжи, кивок/поворот должен происходить синхронно с высказыванием. Запоздывание или же наоборот фальстарт, как правило, свидетельствует о лжи.

2.2. Смотрите на расположение собеседника. Если человек собирается лгать, он, как правило, предпочитает держаться на отдаленном ... 8... от собеседника и может быть повернутым несколько боком, носки его обуви часто смотрят не прямо в сторону собеседника, а повернуты вбок. Когда человеку нечего скрывать, в основном, он сидит прямо. От себя добавлю, что дистанция между собеседниками также говорит о том, насколько они приятны друг другу. Чем ближе их отношения, тем ближе они располагаются друг к другу.

2.3. Наблюдайте за шеей. Когда человек лжет, его шея потеет, появляется ощущение сдавленности, он оттягивает воротничок. Такое часто бывает на собеседованиях.

2.4. Смотрите на дыхание. Во время лжи дыхание становится ... 9... и поверхностным. Человек делает несколько коротких мелких вдохов/выдохов. Часто, когда человек лжет, губы пересыхают.

2.5. Принимайте во внимание общую позу. Если руки и ноги скрещены...10..., голова неподвижна, общее количество жестов уменьшилось – скорее всего человек лжет.

2.6. Во время лжи, человек старается избегать таких жестов, как: указывание пальцем, открытые ладони, «пирамидка» из пальцев. Однако, это можно натренировать.

2.7. Демонстративное поведение, такое, как нарочитая скука, зевание – могут являться попытками скрыть обман.

2.8. Смотрите на суставы. Лжецы часто стараются крепко вцепиться в какой-либо предмет, например, ручку стула так, что костяшки на руках побелеют.

2.9. Обратите внимание на потливость. Как правило, люди больше потеют, когда говорят неправду. Только не спешите изобличать лжеца в том, кому просто жарко или душно в помещении, хотя это тоже стоит учитывать.

3. Наблюдайте за вербальными ответами

3.1. Обращайте внимание на ...11... Человек может начать говорить быстрее или медленнее, когда он лжет. Обычно во время лжи тон голоса повышается

3.2. Отлавливайте слишком много деталей. Если человек говорил в общем, и вдруг, в какой-то момент в его речи появилось слишком много мелочей – он может специально запутывать вас, чтобы заставить поверить в ложь.

3.3. Наблюдайте импульсивные реакции. Если человек отвечает сразу на вопрос, который предполагает раздумья, возможно, он лжет. Так или иначе, но он продумал ответ заранее, зачем ему это, если он не пытается вас обмануть?

3.4. Обращайте особое внимание на ответы человека на ваши вопросы. Ложь обычно заставляет людей сильно нервничать. Защищаясь, человек может стараться расположить какой-то объект между вами, например сумку или папку. Виновный человек обычно отвечает со злобой. Однако, на его лице в момент обвинения, можно уловить эмоцию страха, и лишь потом последует агрессивная реакция. Однако, агрессия также может служить и индикатором обычного защитного поведения человека, которого несправедливо обвинили во лжи.

3.5. Если человек не лжет, а лишь пытается оправдаться, отвечая на вопрос, он будет предоставлять максимальное количество дополнительных фактов и деталей, в то время, как

виновный человек не устанет повторять то, что он уже сказал, только более настойчиво и перефразируя.

3.6. Лжец избегает ...**12**... ответов на вопросы, он всегда стремится выиграть время. Лжец может запутывать вас общими фразами, ссылаться на ...**13**....

3.7. Обращайте внимание на использование слов, это может дать много подсказок. Например, лжец может повторять ваш вопрос, перед тем, как начать на него отвечать.

3.8. Лжец избегает различных сокращений в речи, стараясь максимально четко по буквам проговаривать слова.

3.9. Лжец может намеренно упускать местоимения. Например, вместе «Она сделала это» говорить просто «Сделала это».

3.10. Лжецы обычно используют простые предложения и начиная сложный оборот, часто не заканчивают его.

3.11. Лжец часто использует преувеличение, юмор или сарказм, чтобы уйти от прямого ответа.

3.12. Использование таких оборотов, как «честно», «в действительности», «откровенно говоря», «мое воспитание не позволит мне солгать», часто означает обман.

3.13. Если отвечая на сложный вопрос односложно, человек смотрит на вас, а дальше, поясняя, смотрит в сторону – это как правило, правда. Ему просто необходимо время, чтобы сосредоточиться.

3.14. В речи лжеца часто вовсе отсутствуют негативные выражения и эмоции. Обычно, говоря правду люди ссылаются и на положительные и на отрицательные обстоятельства.

3.15. Лжец отвечает слишком ...**14**..., используя негативные ответы в позитивной конструкции. Например, «Вам было неприятно делать это?» «Нет, мне не было неприятно делать это»

3.16. Человек склонен повторять ложь теми же словами несколько раз, так как, ему кажется, будто это более ...**15**.... Обычно для лжеца составляет проблему быстро перефразировать одно и то же «убедительное» предложение, и он как заведенный твердит одно и то же.

Тема 6. Психология культурных различий и этика в российском и международном переговорных процессах.

Вопросы для обсуждения:

1. Европейская культура ведения переговоров.
2. Американская культура ведения переговоров
3. Восточная культура ведения переговоров (можно несколько презентаций, по разным странам)
4. Российская культура ведения переговоров.
5. Советский стиль ведения переговоров.
6. Культура общения в процессе переговоров
7. Этикет на официальных мероприятиях: приемы и их организация; выбор приема и регламента
8. Правила проведения переговоры с зарубежными партнерами.

Задание 10. «Яблоки»

Цель: повышение толерантности к другим, умение увидеть уникальность каждого. Материалы: корзина яблок, можно разных сортов, но не стоит сильно подчеркивать различия. Например, ненужно смешивать красные и зеленые.

Инструкция

Посмотрите на эту корзину с яблоками. Возьмите каждый по одному яблоку. Постарайтесь внимательно рассмотреть, изучить своё яблоко, увидеть, ощутить его неповторимые признаки. На это вам даётся 1 минута.

Затем положите яблоко обратно в корзину и перемешайте.

Теперь найдите своё яблоко, опишите его, расскажите, как вы его нашли. **Вопросы для обсуждения:**

- Вначале вы выбирали яблоко или взяли случайно? Если выбирали, то как?
- Легко ли было найти своё яблоко?
- Что особенного в вашем яблоке?
- Смогли бы вы узнать его из большего количества яблок?
- Как вы думаете, у вас вкусное яблоко? — Можете ли вы по виду сказать, какое яблоко хорошее?
- Можете ли вы утверждать, что какое-то яблоко понравится всем?
- Представьте теперь, что яблоки — это люди. Что вы можете сказать о них? **Комментарии к упражнению**

Это упражнение помогает обратить внимание на то, что люди часто делают обобщения, исходя из общих представлений. Но когда они сталкиваются с чем-то конкретным, возникают различия. Даже если яблоки одного сорта, участники, как правило, находят свое и объясняют, в чем его уникальность. Развивая упражнение, можно предложить участникам разрезать яблоки, попробовать на вкус и угостить других членов группы. Вкус будет различаться. Интересно уточнить оправдались ли ожидания, какое яблоко сладкое, какое кислее. Переходя к разговору об уникальности людей, можно добавить небольшой дидактический блок. Сравнить ожидания от представителей какого-либо народа, основанное на стереотипах, и знакомство с конкретным человеком. Обратиться к опыту участников, когда при непосредственном знакомстве с конкретными представителями какого-либо народа, они смогли больше узнать об их индивидуальности, личности

Задание 11 «Символ моей Культуры»

Цель: сформировать у клиентов ясное осознание своей культуры, того, какие ценности они в ней выделяют.

Материалы: бумага, цветные карандаши или фломастеры

Инструкция: Подумайте о своей культуре, в чем она для вас воплощается, в чем ее «соль». Теперь возьмите лист бумаги и символически нарисуйте свое представление о вашей культуре.

Вопросы для обсуждения:

- Как вы определяли, что нарисовать?
- Что отражает ваш рисунок?
- О чем вы думали и что испытывали, когда выполняли упражнение? **Комментарии к упражнению**

По форме это упражнение — презентация своей культуры, поэтому его можно использовать уже на первых занятиях тренинга межкультурной компетенции. Несмотря на простоту и легкость, упражнение позволяет решать различные задачи.

Во-первых, помогает участникам осознать свою этническую принадлежность.

Во вторых, обращаясь к своим культурным ценностям, человек, как правило, понимает, на что он опирается в различных жизненных ситуациях.

В поликультурных группах это упражнение дает возможность больше узнать о другой культуре. В обсуждении стоит уделить этому внимание.

Ведущий может спросить участников:

- Что вам было интересно в других рассказах?
- Что нового вы узнали?
- Было ли что-нибудь похожее в символах разных культур?
- Что для вас было неожиданно?

Задание 12 «Ценности русской культуры»

Цель: определение собственных (русских) культурных ценностей при помощи анализа пословиц. Материалы: бумага, ручка, список пословиц.

Количество экземпляров списка должно соответствовать числу участников группы, либо выводиться на доску. Инструкция Вы знаете, что в пословицах отражается народный опыт.

Постарайтесь вспомнить несколько русских пословиц, выражений, часто употребляющихся в непосредственном окружении (например, «много будешь знать — скоро состаришься») и записать их на бумагу.

Сейчас мы рассмотрим некоторые наиболее распространенные русские пословицы.

Внимательно изучите их и скажите, на какие ценности русской культуры указывает каждая из пословиц. Впишите их в таблицу.

Пословицы	Ценности
Под лежащий камень вода не течёт	
Поспешишь — людей насмешишь	
Работа не волк — в лес не убежит	
Делу время — потехе час	
За двумя зайцами погонишься — ни одного не поймаешь	
После драки кулаками не машут	
Не имей сто рублей, а имей сто друзей	
Смех без причины — признак дурачины	
Кто не рискует, тот не выигрывает	
Русский долго запрягает, но быстро ездит	

Вопросы для обсуждения:

— Попробуйте объяснить значение каждой пословицы. В чем состоит ее основная мысль?

— К каким культурным ценностям может иметь отношение данная пословица?

— Насколько лично вам важны ценности, выраженные в пословицах?

— Можете ли вы расставить пословицы (и соответствующие им ценности) в порядке их важности для вашей жизни?

— Считаете ли вы, что приведенные пословицы по-прежнему актуальны?

— Употребляются ли эти пословицы в повседневной жизни? Кто и когда их может употреблять?

Комментарии к упражнению

Упражнение носит несколько отвлеченный, когнитивный характер, и его можно включать как на первых занятиях, посвященных этнической самоидентификации, когда формируется рефлексия, так и на заключительных встречах этого блока, упражнение формирует осознание личных ресурсов. Упражнение позволяет перейти к обсуждению культурных ценностей. О том, как они организуют жизнь, насколько являются опорой. Данное упражнение имеет ограничения. Его хорошо использовать в группе, участники которой, хорошо знакомы с русской культурой, считают ее своей.

Задание 13 «Сказка с другой стороны»

Цель: посмотреть на одно событие с точки зрения разных людей **Инструкция**

Вы знаете, что сколько людей, столько и мнений. Часто человек считает свое мнение верным. Я предлагаю поиграть вам в игру. Мы выберем сказку, которую вы по очереди будете рассказывать с точки зрения разных участников этой сказки:

дед, бабка, лопата, репка, червяк, дом, земля.

Сказки на выбор (Приложение Б): «Колобок», «Репка», «Теремок», «Снегурочка».

Вопросы для обсуждения:

— Чья версия показалась вам самой правильной? — Какие чувства вызвала у вас эта игра?

— Было для вас в этом упражнении что-то новое?

— Что для вас было полезным в этом упражнении?

Комментарии к упражнению

Это веселое упражнение можно использовать уже на первых встречах тренинга межкультурной компетентности. Оно позволяет децентрировать взгляд на привычные ситуации, понять, что кто-то воспринимает «очевидные» вещи иначе. У этого упражнения есть ограничения. В поликультурной группе ведущий должен убедиться, что сказка известна всем. Для этого можно прочесть сказку в кругу, а потом предложить пересказать от лица разных персонажей

Задание 14 «Японский диалог»

Цель: упражнять в общении по непривычным правилам.

Инструкция У разных народов разные нормы общения. В японском языке, например, нет слова «нет». Если японец не хочет выполнять чью-либо просьбу, он будет говорить о чем угодно, но не даст прямого отказа. Хотите узнать, каково это?

Разделитесь по парам. Один в паре — японец, другой — европеец. Европеец просит японца о чем-то очень важном. Задача японца — отказать, не говоря об этом прямо. В завершение европеец должен поблагодарить собеседника.

После этого поменяйтесь ролями.

Вопросы для обсуждения:

— Насколько легко вам было играть роль японца? Что вы чувствовали?

— Что вы чувствовали, общаясь с «японцем»?

— Использовали ли вы какие-нибудь стратегии в каждой из ролей?

— «Европейцы», с каким чувством вы благодарили своего партнера?

— «Японцы», что вы слышали в этих словах благодарности?

Комментарии к упражнению

Благодаря игровой форме, упражнение обычно легко принимается участниками группы. Его можно предлагать уже на первых встречах, посвященных формированию навыков меж культурного взаимодействия. Развивая эту работу, можно обратиться к личному опыту участников. Приходилось ли им взаимодействовать с людьми, принадлежащим другим культурам. Как они ощущали себя тогда? Что им помогало достичь успеха? Как они замечали, что у них с собеседником расходятся представления о том, как можно вести диалог?

Задание 15 «Иностранец»

Цель: задуматься о значении знакомых выражений, рассмотреть в новых, необычных ракурсах то, что кажется понятным, привычным и банальным, встав на позицию «наивного слушателя», который плохо представляет, о чем именно ему говорят.

Инструкция: Давайте представим себя в роли иностранца, который не очень хорошо знает русский язык и поэтому не в состоянии понять иносказательный смысл выражений. Все слова он понимает буквально: услышав «Не вешай нос», представляет себе

куда-то повешенный нос, либо подвешенного за нос человека и думает, что это средневековый способ казни.

Предложите как можно больше вариантов, что он может подумать, услышав такие фразы:

- Себе на уме.
- Комар носа не подточит.
- Метать бисер перед свиньями.
- Сам черт не брат.
- Прошел огонь, воду и медные трубы.
- Не подмажешь — не поедешь.
- У семи нянек дитя без глазу.
- Яйца курицу не учат.
- Зимой снега не выпросишь.
- Дом был полной чашей.
- На воре и шапка горит.

Вопросы для обсуждения:

Насколько легко вам было находить значения идиоматических выражений? Было ли что-то неожиданным для вас, когда вы выполняли это упражнение? Бывали ли у вас случаи, когда отказ от «заранее известного» понимания какой-либо ситуации помог увидеть ее в новом ракурсе? Чем полезно было для вас это упражнение?

Комментарии к упражнению

Это упражнение обычно проходит весело, часто версии участников вызывают смех. Именно эта легкость позволяет проводить упражнение уже на первых встречах, посвященных формированию навыков межкультурного взаимодействия.

В то же время упражнение помогает достичь децентрации во взгляде на ситуацию, почувствовать, что собеседник может иначе воспринимать высказывание, чем полагает говорящий. Ведущий может обратить внимание участников (а еще лучше, если они придут к этому в обсуждении) на то, как своеобразно можно воспринимать понятные и привычные выражения, мысленно встав на позицию человека, не знающего заранее их смысла. Кроме того, отказ от «заранее известного» понимания какой-либо ситуации помогает увидеть ее в новом ракурсе.

Критерии оценки форм текущего контроля

Критерии оценки теста

Тест – инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента на более чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 56-70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 55 % тестовых заданий и менее.

Критерии оценки устного опроса (диалога-собеседования)

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный в опрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Критерии оценки решения практических (ситуационных) заданий

При решении практических заданий разрешено пользоваться табличными, нормативными, специализированными управленческими, вероятностно-статистическими, экономико-финансовыми справочными материалами.

Оценка «отлично» - студент ясно изложил условие решения задания с обоснованием точной ссылкой на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «хорошо» - студент изложил условие решения задания, но с отдельными несущественными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «удовлетворительно» - студент в целом изложил условие решения задания, но с отдельными существенными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «неудовлетворительно» - студент не уяснил условие решения задания или решение не обосновал ссылками на формулы / правила / закономерности / явления.

2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине «Тренинг «Эффективные переговоры»» проводится в устной форме по билетам, содержащим 2 теоретических вопроса и ситуационную задачу. Для подготовки ответов отводится 45 минут.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Тренинг «Эффективные переговоры»»

1. Определение понятий «переговоры» и «переговорный процесс».
2. Значение переговоров в современном обществе.
3. Переговоры как специфическая форма общения.
4. Переговоры как диалог и как взаимодействие партнеров.
5. Позиции и пропозиции в переговорах, их роль и требования к их формулированию. Понятие «результат» переговоров.
6. Основные акты, документы, являющиеся результатом переговоров, и их особенности.

7. Подготовка к переговорам.
8. Планирование переговорного процесса.
9. Постановка целей. Уяснение пределов возможностей сторон.
10. Информационная подготовка. Методы подготовки к переговорам.
11. Особенности подготовки к международным переговорам.
12. Начало переговоров. Размещение участников переговоров.
13. Обсуждение процедуры и регламента переговоров.
14. Согласование повестки дня. Определение общих интересов.
15. Основная часть переговоров: выявление разногласий, обсуждение проблем, выдвижение аргументов в поддержку своих взглядов и предложений, их обоснование.
16. Рассмотрение вариантов возможного решения каждой из проблем; согласование позиций.
17. Выработка договоренностей, разработка и принятие соглашения.
18. Завершение переговоров. Подведение итогов переговоров.
19. Аргументирование и его цели
20. Точность, убедительность, способы и темп аргументации.
21. Потери информации в процессе переговоров.
22. Стратегии поведения на переговорах в концепции К. Томаса-Р. Киллмена.
23. Стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества.
24. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях.
25. Выдвижение и обсуждение предложений и условий. договоренности и обеспечение ее выполнение.
26. Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах
27. Установка и установочная система участников переговоров.
28. Тактика на переговорах.
29. Психология обмана на переговорах.
30. Обман (ложь) как социально-психологический феномен переговорного процесса.
31. Понятие о национальных стилях ведения переговоров. ведения переговоров.
32. Восточная культура ведения
33. Западная культура переговоров.
34. Российская культура ведения переговоров.
35. Российский национальный стиль ведения переговоров.
36. Культура речи. Культура поведения. Культура общения.
37. Этикет на официальных мероприятиях: приемы и их организация; выбор приема и регламента; переговоры с зарубежными партнерами.

Образец билета

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита Направление подготовки: 38.03.01 Экономика Направленность (Профиль): « «Финансы и кредит», Дисциплина: «Тренинг «Эффективные переговоры»»		
БИЛЕТ № 1		
1. Теоретический вопрос		
2. Теоретический вопрос		
Зав. кафедрой финансов и кредита		
д-р экон. наук, профессор		Л.Б. Парфенова

Правила выставления оценки по итогам проведения промежуточной аттестации и уровню формирования компетенции по данной дисциплине озвучиваются студентам заранее. Зачет проводится по билетам, включающим два вопроса. В зависимости от уровня сформированности компетенции по окончании освоения дисциплины студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы в билете излагаются логично, систематизировано и последовательно; студент знает базовые понятия, характеризующие процессы управления в социальной сфере, умеет производить оценку управленческих решений в социальной сфере и выявлять тенденции эффективного управления в социальной сфере.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не может представить различные трактовки понятия «социальная сфера»; студент не владеет навыками аналитической работы в проблемном ключе социальной сферы, не может оценить последствия внедрения инновационных инструментов управления в социальной сфере, демонстрируются поверхностные знания, материал излагается непоследовательно и сбивчиво, или не по сути предложенного вопроса.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Тренинг «Эффективные переговоры»»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Поэтому необходимо постоянно осуществлять контроль над систематической работой студентов. В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с содержанием разделов дисциплины, с целями и задачами курса, связями с другими дисциплинами, списком основной и дополнительной литературы, графиком консультаций преподавателя.

Чтение лекций предполагает изложение структуры темы и краткого содержания ее основных вопросов, в основном, сложных для усвоения и (или) имеющих дискуссионный характер. Лекционный курс, в основном, строится на основных положениях в области основ бухгалтерского учета, представленных в научных трудах российских и зарубежных ученых, имеющихся в наличии в библиотеке Университета, ЭБС и упомянутых в списке основной и дополнительной литературы программы. После лекции студенты обращаются к данным источникам для закрепления знаний по рассмотренным на лекции вопросам. В случае затруднения необходимо обратиться за консультацией к преподавателю в соответствии с утвержденным графиком консультаций.

До очередного практического занятия по рекомендованным источникам студентам необходимо проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия. При подготовке к практическим занятиям следует использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и комментарии к ним (доступ возможен через сайты справочно-информационных систем КонсультантПлюс, Гарант). На практическом занятии студенты должны принимать активное участие в обсуждении поставленных вопросов, с которыми необходимо ознакомиться заранее, а также в решении ситуационных задач и тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Тренинг «Эффективные переговоры»» состоит в более тщательном изучении предложенного преподавателем теоретического материала, данного на лекциях на основе выложенных в системе Moodle презентаций, конспекта лекций и дополнительных источников, указанных в списке литературы. Для проверки качества изучения материала к отдельным темам предусмотрены тестовые задания для самопроверки.

Задачи для самостоятельного решения формулируются на лекциях и практических занятиях. В качестве них дома студентам предлагаются задачи, аналогичные разобранным на практических занятиях. Впоследствии решение этих задач при наличии вопросов со стороны студентов разбирается на последующих занятиях и/или обсуждается в чате.

Преподаватель оценивает индивидуально работу каждого студента на основании проведенных опросов, решения задач и промежуточных контрольных мероприятий.