

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Образовательно-научный институт экономики и управления

(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____ Митяков С.Н.

подпись

“__18__” __03__2025__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.1 Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки магистров

Направление подготовки : 42.04.01. Реклама и связи с общественностью

Направленность: Интернет-коммуникации в рекламе и связях с общественностью

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки 2025

Выпускающая кафедра СОМиК

Кафедра-разработчик СОМиК

Объем дисциплины 108/3
часов/з.е

Промежуточная аттестация зачет

Разработчик: Скобелева Е.И., к.с.н.

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2025

Рецензент: Седаев Павел Валерьевич, доцент кафедры философии, общественных коммуникаций и туризма НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, к.ф.н.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 18 » марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 42.04.01. Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 8 июня 2017 года № 528, на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ протокол от 17.12.2024 № 6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол от 10.02.2025 № 1

Зав. кафедрой к.э.н, доцент Зайцева Е.А. _____
(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 18.03.2025 № 3

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 42.04.01 –И -1

Начальник МО _____ Булгакова Н.Р.

Заведующая отделом комплектования НТБ _____ Н.И. Кабанина
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель освоения дисциплины:	4
1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ	7
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ	10
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
5.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности	Ошибка! Закладка не определена.
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Учебная литература	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Справочно-библиографическая литература.	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Перечень журналов по профилю дисциплины:	Ошибка! Закладка не определена.
6.4. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
7.1. Перечень информационных справочных систем.....	19
7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....	Ошибка! Закладка не определена.
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
10.1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	21
10.2. Методические указания для занятий лекционного типа	22
10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических работах	22
10.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся.....	Ошибка! Закладка не определена.
11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.
11.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2. Цель освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является изучение стратегии и принципов развития переговорного процесса в сфере Интернет-коммуникаций, освоение навыков организации системы online -коммуникаций.

4.3. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- определение стратегий и тактических приемов организации и проведения online -коммуникаций;
- освоение навыков ведения переговорного процесса;
- способность ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;
- освоение принципов составления профессиональной деловой документации для организации переговорного процесса в области Интернет-коммуникаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» включена в обязательный перечень дисциплин вариативной части Блока 1, установленного ФГОС ВО, и является обязательной для всех профилей направления подготовки 42.04.01. «Реклама и связи с общественностью».

Дисциплина «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» базируется на следующих дисциплинах: «Правовое регулирование деятельности в рекламе и связях с общественностью», «Информационно-коммуникационные технологии в рекламе и связях с общественностью», «Технологии рекламы и связей с общественностью в различных сферах», «Копирайтинг текстов», «Социальное партнёрство», «Иностранный язык в профессиональной сфере», при выполнении профессионально-творческой практики.

Дисциплина «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Стратегия продвижения проекта в сети Интернет», «Комьюнити – менеджмент в рекламе и связях с общественностью», «Анти-кризисные коммуникации в сети Интернет», а также при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)¹

Таблица 1- Формирование компетенций дисциплинам (очная форма обучения)

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из «Учебного плана по направлению подготовки магистра»			
	1	2	3	4
<i>Код компетенции УК-4</i>				
Иностранный язык в профессиональной сфере.	*			
Копирайтинг текстов	*			
<i>Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций</i>			*	

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из «Учебного плана по направлению подготовки магистра»			
	1	2	3	4
Преддипломная практика				*
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.				*
<i>Код компетенции ПКС-1</i>				
Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций			*	
Социальное партнерство		*		
Профессионально-творческая практика		*		
Преддипломная практика				*
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.				*

Таблица 1.1- Формирование компетенций дисциплинам (заочная форма обучения)

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из «Учебного плана по направлению подготовки магистра»		
	1 курс	2 курс	3 курс
<i>Код компетенции УК-4</i>			
Иностранный язык в профессиональной сфере.	*		
Копирайтинг текстов	*		
Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций		*	
Преддипломная практика			*
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.			*
<i>Код компетенции ПКС-1</i>			
Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций		*	
Социальное партнерство		*	
Профессионально-творческая практика	*		
Преддипломная практика			*
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.			*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

Таблица 2- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежуточной аттестации
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	Знать: принципы организации переговорного процесса с использованием современных коммуникационных технологий в Интернет – пространстве	Уметь: реализовывать принципы и методы делового общения на основе коммуникационных технологий	Владеть: навыками реализации принципов и методов делового общения на основе коммуникационных технологий	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты	Вопросы для устного собеседования: билеты (20 вопросов)
	ИУК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке.	Знать: принципы составления деловой документации и профессиональных текстов на иностранном языке для организации переговорного процесса в области Интернет-коммуникаций	Уметь: использовать в практической деятельности принципы и методы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на иностранном языке	Владеть: навыками использования в практической деятельности принципов и методов составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на иностранном языке	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты	Вопросы для устного собеседования: билеты (20 вопросов)
	ИУК-4.5. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.	Знать: - принципы организации и проведения дискуссий на иностранном языке в ходе переговорного процесса в Интернет – пространстве	Уметь: использовать принципы и методы организации публичных дискуссий, в том числе на иностранном языке, для представления результатов исследовательской и проектной деятельности	Владеть: навыками организации публичных дискуссий, в том числе на иностранном языке, для представления результатов исследовательской и проектной деятельности	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты	Вопросы для устного собеседования: билеты (20 вопросов)

ПКС-1 Способен проводить переговоры с заказчиком по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ИПКС-1.1 Составляет PR-бриф как концептуальную и креативную основу коммуникативной стратегии продвижения проекта заказчика	Знать: принципы организации переговорного процесса с заказчиком с целью реализации коммуникативной стратегии продвижения проекта в Интернет – пространстве, в том числе на иностранном языке	Уметь: организовывать переговорный процесс с заказчиком с целью реализации коммуникативной стратегии продвижения проекта в Интернет – пространстве, в том числе на иностранном языке	Владеть: навыками организации переговорного процесса с заказчиком с целью реализации коммуникативной стратегии продвижения проекта в Интернет – пространстве, в том числе на иностранном языке	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты	Вопросы для устного собеседования: билеты (20 вопросов)
	ИПКС-1.2 Использует в профессиональной деятельности современные технологии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Знать: технологии организации дискуссии в рамках продвижения проекта заказчика в полиязычном сегменте интернета с использованием современных технологий	Уметь: организовывать дискуссии в рамках продвижения проекта заказчика в полиязычном сегменте интернета с использованием современных технологий	Владеть: навыками организации дискуссии в рамках продвижения проекта заказчика в полиязычном сегменте интернета с использованием современных технологий	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты	Вопросы для устного собеседования: билеты (20 вопросов)
	ИПКС-1.3 Выстраивает эффективную коммуникацию с заказчиком по программе реализации коммуникационного продукта	Знать: принципы выстраивания эффективной коммуникации с заказчиком по программе реализации коммуникационного продукта в полиязычном сегменте интернета с использованием современных технологий	Уметь: выстраивать эффективную коммуникацию с заказчиком по программе реализации коммуникационного продукта в полиязычном сегменте интернета с использованием современных технологий	Владеть: навыками выстраивания эффективной коммуникации с заказчиком по программе реализации коммуникационного продукта в полиязычном сегменте интернета с использованием современных технологий	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты	Вопросы для устного собеседования: билеты (20 вопросов)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.4. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. 108 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Для студентов очного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час		
	Всего час.	В т.ч. по семестрам	
		3 сем	4 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108/3	108/3	
1. Контактная работа:	55	55	
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	51	51	
занятия лекционного типа (Л)	17	17	
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. Занятия и др)	34	34	
лабораторные работы (ЛР)			
1.2. Внеаудиторная, в том числе			
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)	.		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4	
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)			
2. Самостоятельная работа (СРС)	53	53	
реферат/эссе (подготовка)			
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)			
контрольная работа			
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)			
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	35	35	
Подготовка к зачёту/ зачёту с оценкой (контроль)	18	18	

Для студентов заочного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час		
	Всего час.	В т.ч. по семестрам	
		3 сем	4 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108/3	108/3	
1. Контактная работа:	20	20	
1.3. Аудиторная работа, в том числе:	16	16	
занятия лекционного типа (Л)	8	8	
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. Занятия и др)	8	8	
лабораторные работы (ЛР)			
1.4. Внеаудиторная, в том числе			
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)	.		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4	
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)			
2. Самостоятельная работа (СРС)	84	84	
реферат/эссе (подготовка)			
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)			
контрольная работа			
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)			
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (прора-		84	

ботка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	84		
Подготовка к зачёту/ зачёту с оценкой (контроль)	4	4	

4.2.Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов очного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
3 семестр									
УК-4 ПКС-1	Раздел 1. Теоретические основы переговорного процесса								
	Тема 1.1. Теоретические основы делового общения на основе коммуникационных технологий	3,0		6,0	6,0	Подготовка к лекциям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.2. Теоретические основы ведения переговоров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2,0		6,0	6,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.3. Этапы подготовки к переговорному процессу	2,0		4,0	4,0	Подготовка к контрольной работе	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.4. Стратегии, тактические приемы и техники ведения переговоров	2,0		4,0	4,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.5. Документационное обеспечение переговорного процесса	2,0		2,0	3,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Итого по 1 разделу	11,0		22,0	23,0				

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)	
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)					
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия						
УК-4 ПКС-1	Раздел 2. Этические принципы и нормы переговорного процесса									
	Тема 2.1. Этика делового общения в переговорном процессе	2,0		4,0	10,0	Подготовка к контрольной работе	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты			
	Тема 2.2. Тактика ведения жестких переговоров и применения техник аргументации	2,0		4,0	10,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты			
	Тема 2.3. Национальные особенности переговорного процесса	2,0		4,0	10,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты			
	Итого по 2 разделу	6,0		12,0	30,0					
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17		34	53					
	ИТОГО по дисциплине	17		34	53					

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов заочного обучения

Планируемые (контролируемые)	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа	Самостоятельная работа студентов	Лабораторные работы	Практические занятия		

мные) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индиккаторы достижения компетенций		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия			активных обучающихся технологий
3 семестр							
УК-4 ПКС-1	Раздел 1. Теоретические основы переговорного процесса						
	Тема 1.1. Теоретические основы делового общения на основе коммуникационных технологий	1,0		1,0	10,0	Подготовка к лекциям	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Тема 1.2. Теоретические основы ведения переговоров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1,0		1,0	12,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Тема 1.3. Этапы подготовки к переговорному процессу	1,0		1,0	10,0	Подготовка к контрольной работе	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Тема 1.4. Стратегии, тактические приемы и техники ведения переговоров	1,0		1,0	12,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Тема 1.5. Документационное обеспечение переговорного процесса	1,0		1,0	10,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Итого по 1 разделу	5,0		5,0	54,0		
УК-4 ПКС-1	Раздел 2. Этические принципы и нормы переговорного процесса						
	Тема 2.1. Этика делового общения в переговорном процессе	1,0		1,0	10,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Тема 2.2. Тактика ведения жестких переговоров и применения техник аргументации	1,0		1,0	10,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Тема 2.3. Национальные особенности переговорного процесса	1,0		1,0	10,0	Подготовка доклада по заданным темам (с презентацией)	Опрос по темам, циюнные задачи, мамы курса, тесты
	Итого по 2 разделу	3,0		3,0	30,0		
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	8		8	84		
	ИТОГО по дисциплине	8		8	84		

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

1. *Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.*

Пример:

1. К базовым функциям переговоров относятся:
 - А) информационно-коммуникативная
 - Б) пропагандистская
 - В) регуляционная
 - Г) координирующая
 - Д) контролирующая
2. К психологическим механизмам переговорного процесса относятся:
 - А) согласование целей и интересов
 - Б) стремление к взаимному доверию сторон
 - В) обеспечение баланса власти и взаимного контроля сторон
3. К числу проблем, решаемых в ходе подготовки к переговорному процессу, относятся:
 - А) выработка инструкций участникам переговоров
 - Б) определение переговорной позиции, концепции и возможных вариантов решения проблемы
 - В) проведение анализа проблемы
 - Г) формирование делегации
 - Д) формулирование предложений и подготовка основной аргументации
4. Разновидность форм ведения переговоров, способ аргументации в них, предусматривающий всестороннее обсуждение предмета разногласий на основе установления меры истинности и ложности каждого тезиса, выдвинутого участниками, — это:
5. Основные этапы посредничества:
 - А) инициация поиска согласия
 - Б) наблюдение за выполнением соглашений
 - В) налаживание переговорного процесса
 - Г) участие в переговорном процессе
6. Переговоры – это:
 - А) универсальное коммуникативное средство;
 - Б) реализация принципа индивидуализма;
 - В) способ урегулирования конфликтов;
 - Г) искусство убеждать и побеждать.
7. Выберите характеристики установки мягкого (деликатного) способа ведения переговоров:
 - А) участники-соперники;
 - Б) стремление к согласию;
 - В) оказание давления;
 - Г) участники-друзья;
 - Д) предложения к оппонентам.
8. Выберите характеристики установки жесткого способа ведения переговоров:
 - А) цель-согласие;
 - Б) цель- победа;
 - В) уступки-необходимое условие для достижения согласия;
 - Г) необходимо быть жестким по отношению к проблеме и людям;
 - Д) ради сохранения отношений можно идти на уступки;
 - Е) поиск единственного варианта, устраивающего противоположную сторону;
 - Ж) стремление победить в столкновении характеров.
9. Назовите структурные компоненты переговоров, независимые от их специфики (международные, бизнес-переговоры и т.д.)
 - А) участники переговоров
 - Б) поведение;

- В) предмет переговоров;
- Г) роль;
- Д) намерение;
- Е) результат;
- Ж) концептуальное окружение;

10. Соотнесите основные типы подготовки к переговорам и их содержание:

первый этап	решение организационных вопросов (где, когда, как, с каким составом делегации проводить переговоры)
второй этап	выбор стратегии, тактики, концепции переговоров
третий этап	постановка задач, сбор информации, расстановка приоритетов, обоснование идеального, минимального и реалистичного проекта договора
четвертый этап	психологическая подготовка, обретение уверенности, выбор личной линии поведения.
пятый этап	анализ позиции противоположной стороны, составление психологического портрета партнеров, их компетенций и возможностей в принятии решений

2. *Вопросы и ситуационные задачи для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)*

Пример:

1. Ситуационная задача на практику ведения переговорного процесса в организации

Метод решения: интерактивное обсуждение

Сценарий занятия:

— группа разбивается на команды по 4 -5 человек каждая. В команде распределяются роли: руководитель организации; зам. руководителя службы организации; руководитель функционального подразделения, в котором работает сотрудник; сотрудник организации.

— команда разрабатывает легенду о занимаемой сотрудником должности, должностных обязанностях сотрудника. Сотрудник изолируется от команды до момента беседы с группой службы персонала.

— команда определяет задачу, которая не входит в круг должностных обязанностей сотрудника, но которую необходимо решить в срочном порядке. Для разрешения данной задачи намечено привлечь работника организации и с этой целью команда разрабатывает стратегию, принципы и методы стимулирования работника.

— целью работы команды является привлечение сотрудника организации к выполнению важной организационной задачи. Целью сотрудника организации в данной переговорной ситуации является отказ от выполнения работы, не входящей в сферу его должностных обязанностей.

3. Обоснование и защита собственной точки зрения

Студентам предлагаются на выбор высказывания:

- демократический стиль руководства компанией – наиболее эффективный.
- материальное стимулирование сотрудника – наиболее действенная мотивация
- дресс-код – демотиватор персонала.

Группа делится на 2 команды. Одна команда должна привести аргументы «ЗА» к высказыванию, а другая – «ПРОТИВ». Студенты учатся *конструктивно* вести диалог.

3Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

1. Деловое партнерство и деловое общение. Принципы, виды, основная характеристика.

2. Культура делового общения
3. Культура речи как основополагающий фактор делового общения
4. Речевой этикет в устных и письменных формах делового общения
5. Основные принципы и содержание ведущих форм делового общения: деловой встречи, деловой беседы, деловых переговоров, совещания, презентации
6. Правила поведения в конфликтных ситуациях.
7. Деловые переговоры и их организация.
8. Виды переговоров и особенности их проведения.
9. Подготовка к переговорам. Модели переговоров.
10. Методика оценки коммуникативного поведения участников переговоров.
11. Телефонные разговоры: этикетные требования. Культура телефонного общения.
12. Российский и зарубежный опыт ведения деловых переговоров.
13. Понятие аргумент, умозаключение. Использование аргументации в переговорном процессе.
14. Способы опровержения доводов оппонента в процессе переговоров.
15. Документационное обеспечение переговорного процесса
16. Необходимые требования к успешному проведению деловых переговоров.
17. Особенности переговорного процесса с зарубежными компаниями.
18. Тактика ведения жестких переговоров и применения техник аргументации
19. Стратегии, тактические приемы и техники ведения переговоров
20. Этапы подготовки к переговорному процессу

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения лабораторных работ

Шкала оценивания	Экзамен/ Зачет с оценкой	Зачет
$40 < R \leq 50$	Отлично	зачет
$30 < R \leq 40$	Хорошо	
$20 < R \leq 30$	Удовлетворительно	
$0 < R \leq 20$	Неудовлетворительно	незачет

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по системе «зачет» либо «незачет».

Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения		
		Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «хорошо» / «зачтено» 75-84% от max рейтинговой оценки контроля
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	Не способен устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает значительные ошибки. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.
	ИУК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке.	Не способен усвоить теоретические знания в полном объеме и определить взаимосвязь теоретически освоенного материала с возможностью его применения в практической профессиональной деятельности.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.
	ИУК-4.5. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке	Не способен усвоить теоретические знания в полном объеме и определить взаимосвязь теоретически освоенного материала с возможностью его применения в практической профессиональной деятельности.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.
ПКС-1 Способен проводить переговоры с заказчиком по вопросам продвижения в информационно-	ИПКС-1.1 Составляет PR-бриф как концептуальную и креативную основу коммуникативной стратегии продви-	Не способен усвоить теоретические знания в полном объеме и определить взаимосвязь теоретически освоенного материала с возможностью	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий до-	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий до-

телекоммуникационной сети «Интернет»	жения проекта заказчика	его применения в практической профессиональной деятельности.	пускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.	в практической профессиональной деятельности выполнения заданий допускаются ошибки, не освоены методы теоретической работы
	ИПКС-1.2 Использует в профессиональной деятельности современные технологии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Не способен усвоить теоретические знания в полном объеме и определить взаимосвязь теоретически освоенного материала с возможностью его применения в практической профессиональной деятельности.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.
	ИПКС-1.3 Выстраивает эффективную коммуникацию с заказчиком по программе реализации коммуникационного продукта	Не способен усвоить теоретические знания в полном объеме и определить взаимосвязь теоретически освоенного материала с возможностью его применения в практической профессиональной деятельности.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.	Способен усвоить теоретические знания, но знания неглубокие, поверхностные. При выполнении практических заданий допускает значительные ошибки. Возможность применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности логически не обосновывает.

Таблица 7. Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку « отлично » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку « хорошо » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку « удовлетворительно » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

6. УЧЕБНО_МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Матвеева, Л.В., Крюкова, Д.М., Гараева, М.Р. Психология ведения переговоров [Электронный ресурс] / Л.В. Матвеева, Д.М. Крюкова, Д.М. Гараева – М.: Юрайт, 2019. - Режим доступа: [B8AD6EC1-42F5-40E7-A2B1-13B34B781840.pdf](https://yandex.ru/library/doc/doc?id=B8AD6EC1-42F5-40E7-A2B1-13B34B781840) - [Яндекс.Документы \(yandex.ru\)](https://yandex.ru)

6.1.2. Данилов, В.А. Переговоры в деловых коммуникациях. [Электронный ресурс] / Д.В. Данилов – М: АНО ВО «Институт непрерывного образования», 2018 – Режим доступа: [978-5-905248-41-2.pdf](https://yandex.ru/library/doc/doc?id=978-5-905248-41-2) - [Яндекс.Документы \(yandex.ru\)](https://yandex.ru)

6.1.3. Кеннеди, Г. Переговоры. Полный курс. [Электронный ресурс] / Г. Кеннеди. – пер. с англ. – Серия «Сколково». – М.: Альпина Паблишер, 2013 – Режим доступа: [pdf bk 2736 peregovory polnyy kurs gevin kennedibook.a4.pdf](https://yandex.ru/library/doc/doc?id=pdf_bk_2736_peregovory_polnyy_kurs_gevin_kennedibook.a4.pdf) - [Яндекс.Документы \(yandex.ru\)](https://yandex.ru)

6.1.4. Шелл, Р. Большая книга переговоров. Стратегии. Сценарии. Кейсы. [Электронный ресурс] / Р. Шелл. – пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2020 – Режим доступа: [Peregovori.indd \(bookvoed.ru\)](https://bookvoed.ru/Peregovori.indd)

6.2. Справочно-библиографическая литература.

Профессиональная база данных:

6.2.1. Электронная библиотека учебников: <http://studentam.net/content/category/1/5/9/>

6.2.2. Русский гуманитарный интернет – университет. Крупная бесплатная электронная библиотека российского Интернета: <http://sbiblio.com/biblio/>

6.2.3. Электронные библиотечные системы:

— ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): <http://www.studentlibrary.ru>

— ЭБС «Лань» (Электронная библиотека технического ВУЗа): <https://e.lanbook.com/>

— ЭБС «Юрайт» (Электронная библиотека технического ВУЗа): <https://urait.ru/>

— E-LIBRARY.ru: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

— Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН: <http://www.vlibrary.ru>

6.2.4. Научно-техническая библиотека НГТУ:

Электронная библиотека: <http://cdot-nttu.ru/wp/электронный-каталог/>

Электронный адрес: <http://www.nttu.ru/RUS/biblioteka/index.html>

Электронный каталог книг: <http://www.nttu.ru/RUS/biblioteka/index.html>

Электронный каталог периодических изданий:
<http://www.nttu.ru/RUS/biblioteka/index.html>

6.3. Перечень журналов по профилю дисциплины

6.3.1. *Международный научный журнал «Молодой ученый»* [Публикация научных статей — Молодой ученый \(moluch.ru\)](#)

6.3.2. Журнал «Мастер переговоров» https://anna-kulik.ru/files/Master_peregovorov_iyun2016.pdf

6.3.3. *Электронный журнал «Inc. - переговоры - журнал для предпринимателей Inc. Russia (incrussia.ru)*

6.4. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1 Перечень информационных справочных систем

Таблица 8. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/
4	E-LIBRARY.ru	http://elibrary.ru/defaultx.asp

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9. Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	Единый архив экономических и социологических данных	http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 10 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 11 перечислены:

— учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

— помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 11 – Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	6302 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12	Комплект демонстрационного оборудования: • ПК, с выходом на мультимедийный проектор, на базе AMD Athlon 2.8 ГГц, 4 Гб ОЗУ, 250 Гб HDD, монитор 19" – 1 шт. • Мультимедийный проектор Epson- 1 шт; • Экран – 1 шт.; Набор учебно-наглядных пособий	• Microsoft Windows7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14) • Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3); • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); - Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- разбор конкретных ситуаций.

При преподавании дисциплины «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

На лекциях, практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: чат, электронная почта, ZOOM.

Иницируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно

справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

10.2 Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических работах

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- умение решать ситуационные задачи;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

10.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном

виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится **комплексная оценка знаний**, включающая:

- проведение контрольных работ;
- обсуждение теоретических вопросов;
- решение ситуационных задач;
- тестирование;
- зачет.

11.2 Типовые задания к практическим занятиям

11.2.1. Написать доклад и подготовить презентацию по темам:

1. Переговоры как способ разрешения конфликта. Процедура проведения переговоров между конфликтующими сторонами
2. Национальные и личностные стили ведения переговоров
3. Стратегия мягкого и жесткого торга в переговорах
4. Психология ведения переговоров в рамках сотрудничества.
5. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации.
6. Психология манипуляции и защиты от манипуляции в переговорном процессе
7. Стили поведения в конфликтных ситуациях (силовой стиль, уклонение от конфликта, приспособление, компромисс, сотрудничество, мирное сосуществование, формирование индифферентности).
8. Понятие переговорной концепции. Формулировка переговорной концепции.

11.2.2. Отработка тактических приемов ведения переговоров при решении ситуационных задач.

11.2.3. Написать эссе по темам:

1. Факторы влияния. Влияние соревнования, законной силы, риска, обязательств, опыта, личного участия и т.д. Фактор времени. Понятие крайнего срока.
2. Тактические приемы, используемые в различных стилях переговоров

11.3 Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) опроса

1. Документационное обеспечение переговорного процесса
2. Необходимые требования к успешному проведению деловых переговоров.
3. Тактика ведения жестких переговоров и применения техник аргументации
4. Стратегии, тактические приемы и техники ведения переговоров
5. Этапы подготовки к переговорному процессу

11.4 Типовые тестовые задания.

Пример:

1. К базовым функциям переговоров относятся:

- А) информационно-коммуникативная
- Б) пропагандистская
- В) регуляционная
- Г) координирующая
- Д) контролирующая

2. К психологическим механизмам переговорного процесса относятся:
 - А) согласование целей и интересов
 - Б) стремление к взаимному доверию сторон
 - В) обеспечение баланса власти и взаимного контроля сторон
3. К числу проблем, решаемых в ходе подготовки к переговорному процессу, относятся:
 - А) выработка инструкций участникам переговоров
 - Б) определение переговорной позиции, концепции и возможных вариантов решения проблемы
 - В) проведение анализа проблемы
 - Г) формирование делегации
 - Д) формулирование предложений и подготовка основной аргументации
4. Разновидность форм ведения переговоров, способ аргументации в них, предусматривающий всестороннее обсуждение предмета разногласий на основе установления меры истинности и ложности каждого тезиса, выдвинутого участниками, — это:
 5. Основные этапы посредничества:
 - А) инициация поиска согласия
 - Б) наблюдение за выполнением соглашений
 - В) налаживание переговорного процесса
 - Г) участие в переговорном процессе
 6. Переговоры – это:
 - А) универсальное коммуникативное средство;
 - Б) реализация принципа индивидуализма;
 - В) способ урегулирования конфликтов;
 - Г) искусство убеждать и побеждать.
 7. Выберите характеристики установки мягкого (деликатного) способа ведения переговоров:
 - А) участники-соперники;
 - Б) стремление к согласию;
 - В) оказание давления;
 - Г) участники-друзья;
 - Д) предложения к оппонентам.
 8. Выберите характеристики установки жесткого способа ведения переговоров:
 - А) цель-согласие;
 - Б) цель- победа;
 - В) уступки-необходимое условие для достижения согласия;
 - Г) необходимо быть жестким по отношению к проблеме и людям;
 - Д) ради сохранения отношений можно идти на уступки;
 - Е) поиск единственного варианта, устраивающего противоположную сторону;
 - Ж) стремление победить в столкновении характеров.
 9. Назовите структурные компоненты переговоров, независимые от их специфики (международные, бизнес-переговоры и т.д.)
 - А) участники переговоров
 - Б) поведение;
 - В) предмет переговоров;
 - Г) роль;
 - Д) намерение;
 - Е) результат;
 - Ж) концептуальное окружение;

11.5. Типовые ситуационные задачи

Пример:

1. Ситуационная задача на практику ведения переговорного процесса в организации

Метод решения: интерактивное обсуждение

Сценарий занятия:

— группа разбивается на команды по 4 -5 человек каждая. В команде распределяются роли: руководитель организации; зам. руководителя службы организации; руководитель функционального подразделения, в котором работает сотрудник; сотрудник организации.

— команда разрабатывает легенду о занимаемой сотрудником должности, должностных обязанностях сотрудника. Сотрудник изолируется от команды до момента беседы с группой службы персонала.

— команда определяет задачу, которая не входит в круг должностных обязанностей сотрудника, но которую необходимо решить в срочном порядке. Для разрешения данной задачи намечено привлечь работника организации и с этой целью команда разрабатывает стратегию, принципы и методы стимулирования работника.

— целью работы команды является привлечение сотрудника организации к выполнению важной организационной задачи. Целью сотрудника организации в данной переговорной ситуации является отказ от выполнения работы, не входящей в сферу его должностных обязанностей.

2 Обоснование и защита собственной точки зрения

Студентам предлагаются на выбор высказывания:

- демократический стиль руководства компанией – наиболее эффективный.
- материальное стимулирование сотрудника – наиболее действенная мотивация
- дресс-код – демотиватор персонала.

Группа делится на 2 команды. Одна команда должна привести аргументы «ЗА» к высказыванию, а другая – «ПРОТИВ». Студенты учатся *конструктивно* вести диалог.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

“___” _____ 201__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б.1.В.ОД.1 «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки магистров

Направление: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: «Интернет-коммуникации в рекламе и связях с общественностью»

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2021

Курс 1

Семестр 1

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1)

2)

3)

Разработчик (и): к.соц.н., Скобелева Е.И.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 2021__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры СОМик

_____ протокол № _____ от «__» _____ 2021__ г.

Заведующий кафедрой

Е.А. Зайцева

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой СОМик _____ «__» _____ 2021__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 2021__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций»
ОП ВО по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью,
направленность «Интернет-коммуникации в рекламе и связях с общественностью»
(квалификация выпускника – магистр)

Федорова Марина Владимировна, декан Высшей школы социальных наук, доцент кафедры философии, истории и теории социальной коммуникации Нижегородского государственного лингвистического университета им. Н.А. Добролюбова, к.ф.н. (далее по тексту рецензент), провела рецензию рабочей программы дисциплины «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» ОП ВО по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, направленность «Интернет-коммуникации в рекламе и связях с общественностью» (магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации» (разработчик – Скобелева Екатерина Ивановна, к.соц.н.)

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» является обязательной дисциплиной вариативной части Блока 1 направления подготовки 42.04.01. «Реклама и связи с общественностью».

Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 42.04.01. «Реклама и связи с общественностью».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» закреплено ПКС-1. Дисциплина и представленная Программа способны реализовать их в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Общая трудоёмкость дисциплины «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» составляет 3 зачётные единицы (108 часов). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 42.04.01. Реклама и связи с общественностью, и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, участие в тестировании,) и аудиторных заданиях – решение ситуационных задач), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу обязательной дисциплины ва-

риативной части учебного цикла – Б1 блока Б1 ФГОС ВО направления 42.04.01. Реклама и связи с общественностью.

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 4 наименования, дополнительной литературой – 4 наименования, периодическими изданиями – 3 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Переговорный процесс в области Интернет-коммуникаций» ОПОП ВО по направлению 42.04.01. Реклама и связи с общественностью, направленность «Интернет-коммуникации в рекламе и связях с общественностью» (магистратура), разработанная Скобелевой Е.И., доцентом кафедры «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации», к.соц.н., соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Декан Высшей школы социальных наук,
доцент кафедры философии, истории
и теории социальной коммуникации
НГЛУ. им. Н.А. Добролюбова, к.ф.н.

М.В. Федорова

« _____ » _____ 2021 _ г.
