

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРИЕМ 2017 г.**  
**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ**

**Технологии успешных переговоров**

Направление подготовки/ специальность	Для всех направлений подготовки бакалавриата/специалитета	
Образовательная программа (направленность (профиль))		
Специализация		
Уровень образования	<b>высшее образование – бакалавриат/специалитет</b>	
Курс		
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	семестр	<b>Дисциплина по выбору</b>
Виды учебной деятельности	<b>2</b>	
	Временной ресурс	
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	-
	Практические занятия	<b>32</b>
	Лабораторные занятия	-
	<b>ВСЕГО</b>	<b>32</b>
Самостоятельная работа, ч		<b>40</b>
<b>ИТОГО, ч</b>		<b>72</b>

Вид промежуточной аттестации	<b>зачет</b>	Обеспечивающее подразделение	<b>ЮТИ ТПУ</b>
---------------------------------	--------------	---------------------------------	----------------

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 6. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

09.03.03 Прикладная информатика

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Р6	УК(У)-6.В2	Владеет навыками регуляции эмоционального поведения в профессиональной деятельности
			УК(У)-6.У2	Умеет применять инструментарий оценки своих эмоциональных ресурсов в контексте профессиональной деятельности
			УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей эмоциональной компетентности в контексте профессиональной деятельности

15.03.01 Машиностроение, 35.03.06 Агроинженерия, 22.03.02 Металлургия

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Р2	УК(У)-6.В2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения
			УК(У)-6.У2	Умеет применять инструментарий оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
			УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности

38.03.01 Экономика

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Р10	УК(У)-6.В2	Владеет навыками регуляции эмоционального поведения в профессиональной деятельности
			УК(У)-6.У2	Умеет применять инструментарий оценки своих эмоциональных ресурсов в контексте профессиональной деятельности
			УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей эмоциональной компетентности в контексте профессиональной деятельности

20.03.01 Техносферная безопасность

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим	Р7	УК(У)-6.В2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
	время, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		УК(У)-6.У2	Умеет применять инструментальный оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
			УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности

#### 21.05.04 Горное дело

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Р6	УК(У)-6.В2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения
			УК(У)-6.У2	Умеет применять инструментальный оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
			УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Уметь сравнивать, анализировать, обобщать и делать выводы, определять причинно – следственные связи, устанавливать аналогии, классифицировать, определять содержание понятий, оценивать.	УК(У)-6
РД-2	Уметь формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение, участвовать в дискуссии, задавать разные типы вопросов, определять смысловое поле/контекст, кратко формулировать смысл информационного сообщения, находить адекватное решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций, уметь подвергать критическому анализу информацию.	УК(У)-6

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Переговоры как форма деловой коммуникации	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	5
Раздел 2. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	5
Раздел 3. Методы убеждения и аргументация	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	4
		Самостоятельная работа	5
Раздел 4. Спор, дискуссия, полемика. Приемы и психологические особенности	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	4
		Самостоятельная работа	5
Раздел 5. Вербальные и невербальные средства коммуникации в сфере переговорной деятельности	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	10
Раздел 6. Подготовка и проведение переговоров	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	10

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 4.1. Учебно-методическое обеспечение

1. [Кузин, А. Ю.](#) Искусство ведения переговоров : практикум / А. Ю. Кузин, Ю. И. Кузина; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2010. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2011/m168.pdf> Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.
2. Этика деловых отношений : учебное пособие / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ) ; сост. А. С. Феденкова, Н. О. Чистякова. —Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/m171.pdf> Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.
3. [Федорчук, Л. С.](#) Психология делового общения : учебное пособие / Л. С. Федорчук; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Институт социально-гуманитарных технологий (ИСГТ), Кафедра социологии, психологии и права (СОЦ). —Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2013/m344.pdf> Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.
4. Дулевич, М. И. Национальные стили ведения деловых переговоров / М. И. Дулевич // [Трансформация научных парадигм и коммуникативные практики в](#)

информационном социуме сборник научных трудов конференции, г. Томск, 22-23 ноября 2012 г.: / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ) ; ред. коллегия В. И. Турнаев [и др.] . — Томск : Изд-во ТПУ , 2013 . — [С. 26-28] — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/c/2012/C26/010.pdf>) Режим доступа: свободный доступ из сети Интернет.- Текст: электронный.

### Дополнительная литература

1. Мананикова, Е. Н.. Деловое общение : учебное пособие / Е. Н. Мананикова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2011. — 208 с.: ил.- Текст: непосредственный.
2. Павлова, Л. Г. Основы делового общения : учебное пособие / Л. Г. Павлова. — 2-е изд.. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. — 312 с.: ил.- Текст: непосредственный.
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: теория и практика : учебник для бакалавров / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева; Государственный университет управления (ГУУ). — Москва: Юрайт, 2014. — 370 с.- Текст: непосредственный.
4. Рубанова, Е. В. Этика деловых отношений : учебное пособие / Е. В. Рубанова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Институт дистанционного образования (ИДО). — Томск: Изд-во ТПУ, 2011. — 208 с.- Текст: непосредственный.
5. Берингова, Н. В. Деловое общение : учебное пособие / Н. В. Берингова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Институт дистанционного образования (ИДО). — Томск: Изд-во ТПУ, 2011. — 155 с.- Текст: непосредственный.

### 4.2 Информационное обеспечение

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

1. Деловые переговоры. Режим доступа: <https://bipars.ru/korporativnyie-universitetyi/jilsnab/delovyye-peregovoryi.-distantcionnyiy-kurs.-polnaya-versiya>
2. Базовые техники деловых переговоров. Режим доступа: <https://union-sp.ru/blog/tehniki-vedeniya-peregovorov/>
3. Тренинг «Деловые переговоры», он-лайн курс Льва Лестера. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=9pYDQbpt8UE>
4. Культура письменной речи : URL: <http://www.gramma.ru19>.Грамота. Ру. Справочно-информационный портал Института русского языка им. А. С. Пушкина РАН: URL: <http://www.gramota.ru20>.Риторика // Словари и справочники на Академике // <http://dic.academic.ru21>.Требования к оформлению документов // ГОСТ 6.30-2003. — Унифицированная система организационно-распорядительной документации // ГАРАНТ: информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ):

Libre Office, Windows, Chrome, Firefox ESR, PowerPoint, Acrobat Reader, Zoom