

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.06.2025 15:54:12
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

БАКАЛАВР ПРАВА И ПОЛИТИКИ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Теория и практика ведения переговоров» входит в программу бакалавриата «Бакалавр права и политики» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра публичной политики и истории государства и права. Дисциплина состоит из 9 разделов и 9 тем и направлена на изучение основных особенностей, правил и технологий ведения переговоров и презентаций, развитие навыков ведения коммерческих переговоров, ознакомление с значением переговоров в рамках внесудебных способов разрешения конфликтов.

Целью освоения дисциплины является освоение знаний о деловом общении, о деловых переговорах, о культуре русского языка, рассмотрение основ делового общения, помочь студентам приобрести базовые знания в области риторики, делового общения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Теория и практика ведения переговоров» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Выявляет и формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения; УК-2.3 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.4 Разрабатывает и анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; УК-2.5 Контролирует ход выполнения проекта, корректирует план-график в соответствии с результатами контроля;
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2 Учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми взаимодействует, в зависимости от поставленной цели; УК-3.3 Анализирует возможные последствия собственных действий и планирует их для достижения заданного результата с учетом исполняемой в команде роли; УК-3.4 Осуществляет конструктивное взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. путем обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; УК-3.5 Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели;
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно; УК-4.5 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.6 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; УК-4.7 Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности;
ПК-7	Способен осваивать и применять основные техники и технологии консультирования субъектов, действующих в общественно-политической сфере, а также понимать и интерпретировать основные стратегии действий политических субъектов и варианты их реализации в соответствии с конкретными задачами заказчика	ПК-7.1 Знает основные техники и технологии консультирования субъектов, действующих в общественно-политической сфере; ПК-7.2 Умеет применять техники и технологии консультирования субъекта, а также понимать и интерпретировать основные стратегии действий политических субъектов и варианты их реализации в соответствии с конкретными задачами заказчика;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика ведения переговоров» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока ФТД образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Теория и практика ведения переговоров».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо	Иностранный язык**; Русский язык (как иностранный)**; Второй иностранный язык (практический курс); Русский язык для иностранных студентов;	Юридическая документация на иностранном языке**; Иностранный язык**; Русский язык (как иностранный)**; Ораторское искусство юриста (для иностранных студентов)**; Основы деловой коммуникации в политических процессах; Этнические стереотипы и межкультурные конфликты**; Основы дипломатической

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	и перевод в повседневной, бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения		службы**; Русский язык в сфере юриспруденции**; Второй иностранный язык (практический курс); Толкование права: проблемы теории и практики**; Русский язык для иностранных студентов; Иностранный язык в сфере юриспруденции**;
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		Политический менеджмент; Политическое проектирование и управление политической кампанией; Теория и практика парламентаризма**; Политические элиты и лидерство в политике и управлении; Управление социальным развитием городов и территорий**; Этнические стереотипы и межкультурные конфликты**; Основы государственной службы**; Основы дипломатической службы**; Юридическая техника; Судоустройство;
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Теория государства и права;	Экспертно-аналитическое сопровождение политических процессов; Основы проектной деятельности; Административное право; Финансовое право; Криминалистика; Налоговое право; Политическое проектирование и управление политической кампанией; Конституционное право; Гражданское право; Экологическое право; Земельное право; Гражданский процесс; Уголовный процесс; Международное право; Арбитражный процесс; Трудовое право; Международное частное право;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			<i>Предпринимательское право;</i> <i>Право социального обеспечения;</i> <i>Судоустройство;</i>
ПК-7	Способен осваивать и применять основные техники и технологии консультирования субъектов, действующих в общественно-политической сфере, а также понимать и интерпретировать основные стратегии действий политических субъектов и варианты их реализации в соответствии с конкретными задачами заказчика		<i>Основы деловой коммуникации в политических процессах;</i> <i>Политическое проектирование и управление политической кампанией;</i> <i>Политическая психология;</i> <i>Геополитика и геостратегия;</i> <i>Политические элиты и лидерство в политике и управлении;</i> <i>Экспертно-аналитическое сопровождение политических процессов;</i> <i>Политическая имиджелогия**;</i> <i>Медийная и информационная грамотность и безопасность в политике**;</i> <i>Социальные сети: техника мониторинга**;</i> <i>Основы государственной службы**;</i> <i>Учебная практика (ознакомительная);</i> <i>Политические партии в России**;</i> <i>Политический конфликт и технологии его разрешения;</i>

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика ведения переговоров» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2
Контактная работа, ак.ч.	34		34
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	38		38
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	0		0
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Общая характеристика переговорного процесса	1.1	Деловое общение и его специфика. Коммуникационный процесс. Коммуникативная компетентность. Значение переговоров в деловом общении. Классификация переговоров. Предмет переговоров. Позиция. Требования к формулировке позиции. Проблемное поле переговоров. Характеристика основных фаз переговоров. Формулировка позиций участников переговоров. Требования к участнику переговоров. Переговорный процесс в национальном аспекте.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Переговорный процесс как решение проблем	2.1	Выработка концепции переговоров. Интересы сторон в переговорном процессе. Критерии постановки целей. Виды целей. Анализ собственной позиции. Анализ целей партнера по переговорам. Решение проблем на переговорах. Социально-психологические установки участников переговоров. Психологические типы людей и их влияние на деловые отношения. Выработка вариантов. Изучение объективных критериев. Необходимость экспертизы	ЛК, СЗ
Раздел 3	Переговорные стили	3.1	Жесткий стиль, тактика ведения переговоров в жестком стиле. Сущность, условия применения ультимативной тактики. Особенности тактики выжимания уступок. Позиционное и психологическое давление. Противодействие тактике жесткого стиля. Сущность и условия применения тактик мягкого стиля ведения переговоров. Особенности и область применения торгового стиля. Позиционный торг. Планирование и приемы позиционного торга. Принципиальный метод ведения переговоров. Основные правила ведения принципиальных переговоров.	ЛК, СЗ
Раздел 4	Понятие презентации: презентация как способ влияния на ситуацию и людей и инструмент достижения целей	4.1	Основные методы презентации: Восточный и Западный. Использование наглядности: плюсы и минусы. Презентация как деловая коммуникация: целевая клиентская группа, считывание ее потребностей при подготовке к презентации.	ЛК, СЗ
Раздел 5	Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе	5.1	Принципы принятия решений. Теории принятия решений. Психологические барьеры при принятии решений. Психотехнология принятия решений. Ускорение принятия решения. Описательные модели принятия решений. Феномены индивидуальных решений. Стили принятия решений. Методы принятия решений. Основные этапы ведения переговоров. Особенности начала переговоров. Психологические приемы формирования контакта. Особенности восприятия партнера по переговорам. Механизмы и эффекты социального восприятия. Восприятие и получение информации в переговорном процессе. Причины неадекватного восприятия и	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			искажения информации. Приемы эффективного слушания. Пассивное и активное слушание. Значение приемов слушания в процессе переговоров. Приемы, стимулирующие общение в переговорном процессе. Виды и функции вопросов. Вопросы для более точного сбора информации. Техника постановки вопросов. Особенности проведения переговоров по телефону.	
Раздел 6	Манипуляция в переговорном процессе	6.1	Понятие манипуляции. Природа манипуляции. Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах. Распознавание манипуляции. Противостояние манипулятивному воздействию. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения. Идентификация обмана в переговорном процессе.	ЛК, СЗ
Раздел 7	Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций	7.1	Технология Эффективные переговоры. Пять основных принципов ведения переговоров. Развитие переговорных качеств: Внимание. Выразительность. Коммуникабельность. Переговорная практика: Проведение переговоров в игровых и учебных ситуациях. Отработка простых кейсов из практики участников. Проведение реальных переговоров. Переход от тренинга к практической деятельности: Подготовка к ближайшим переговорам. Составление и презентация планов самостоятельной отработки изученного материала. Составление и презентация программ по внедрению изученных навыков в свою переговорную практику.	ЛК, СЗ
Раздел 8	Юрист на переговорах	8.1	Подготовка к переговорам. Юрист на переговорах: в чем особенность? Подготовка по модели GROW. Определение зоны возможного соглашения. Таблица Negotek Prep. Подготовка по модели ПИП. Групповые переговоры. Коммуникационное поле переговоров. Изучение контрагента и личности представителей. Ведение переговоров. Переговоры по алгоритму SCORE. Управление вопросами. Фокусирующие слова. Работа с возражениями. Онлайн-протоколирование.	ЛК, СЗ
Раздел 9	Управление конфликтами и медиация	9.1	Общие положения о конфликте. Роль юриста в конфликте. Понятие конфликта. Юридический конфликт и спор о праве. Стадии эскалации конфликта. Разрешение конфликта. Стратегии поведения сторон в конфликте. Гарвардская модель разрешения конфликтов: от позиций к интересам. Разрешение конфликта по принципу «Выиграл/Выиграл». Инструменты конфликт-менеджмента. Выработка решения. Тестирование решения на реальность. Медиация. Медиация и ее основные принципы. Роль и задачи медиатора. Юристы и (или) медиаторы. Процедура проведения	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			медиации. Медиативное соглашение сторон. Когда возможна медиация.	

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели Технические средства: Моноблок Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели Технические средства: Моноблок Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Комплект специализированной мебели Технические средства: Моноблоки Wi-fi

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Теория и практика ведения переговоров [Текст] : учеб. пособие / М.А. Гордеева. – М. : РУДН, 2012. – 322 с.
2. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебник / М.Л. Асмолова. – М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2010. - 247 с.: 60х88 1/16. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). (обложка) ISBN 978-5-369-00562-0, 300 экз.
<http://znanium.com/bookread.php?book=182234>

Дополнительная литература:

1. Навыки современного юриста : soft skills, повышающие эффективность и

качество жизни [Электронное издание] /Под ред. А. Сорокиной и Д. Грица. – Москва: М-Логос, 2021. – 459 с

2.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Знаниум» <https://znaniyum.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Теория и практика ведения переговоров».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Старший преподаватель

Должность, БУП

Подпись

Гусарская Татьяна
Анатольевна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Платонов Владимир
Михайлович [Б]
заведующий кафедр

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Зинковский Сергей
Борисович

Фамилия И.О.