

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ» (Финансовый университет)
Новороссийский филиал
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Переговоры (практикум)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль Корпоративное управление

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Новороссийск 2019

Методические рекомендации по изучению дисциплины.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины «Переговоры (практикум)», с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателя, ведущего данную дисциплину.

Проработка пройденного материала. Проработка пройденного материала является наиболее важным видом самостоятельной работы. Чем глубже и полнее проработан материал, тем легче при выполнении других видов самостоятельной работы. Систематическая, регулярная работа над пройденным лекционным материалом, начиная с первого занятий, является необходимым условием для понимания материалов последующих лекций и усвоения материалов практических занятий.

Приступая к проработке материала необходимо:

- иметь конспект;
- иметь программу курса;
- иметь рекомендуемую литературу (учебник, пособия, задачник), при необходимости иметь необходимые принадлежности, материалы и ин-струменты.

Метод работы:

- целесообразно материал прорабатывать «по свежей памяти»;
- работая над конспектом, полезно делать ссылки на литературу (это понадобится при подготовке к семинарам и зачету) и вносить необходимые дополнения, а возможно, и исправления;
- работа над темой должна продолжаться до полного понимания и за- поминания материала;
- работа над темой завершается разбором примеров и задач, приведенных в учебниках и пособиях, до полного освоения метода их решения;
- если после работы над темой останутся неясные вопросы, необходимо разобрать их с преподавателем на очередном практическом занятии;

Решение практических задач (кейсов).

Кейс. Описание ситуации (case - случай). Проведение занятий в форме кейс-стадии предполагает предварительное ознакомление студентов в со- держанием кейса. На самом занятии происходит обсуждение кейса – оно может происходить коллективно, либо в подгруппах. Если обсуждение кейса происходит в подгруппах, то занятие принимает отчасти форму дебатов.

Методика выполнения практических заданий:

- выполнение подобных заданий можно начинать только после проработки лекционного материала по данной теме;
- приступая к решению задачи (кейса), необходимо внимательно прочесть ее условие;
- продумать план решения;
- определить формулы, которые должны быть использованы при решении задачи;
- еще раз вникнуть в сущность величин, входящих в формулы;
- произвести решение сначала в общем виде, а затем подставить значения.
- рассмотреть возможность решения практической задачи иным (иными) путем.
- доложить на практическом занятии полученный результат и обосновать выбранный путь решения задачи.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проверенных расчетов, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), и не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по каждому заданию, не сданному на пропущенных занятиях. Студенты, не отчитавшиеся по каждому не проработанному заданию к началу зачетной сессии, упускают возможность получить высокие баллы за работу в соответствующем семестре.

Выступление с презентацией по выбранной теме.

Студент может выбрать любую тему для своей презентации и выразить свое понимание или непонимание какого-либо аспекта данной темы. Презентация оценивается по тому, насколько раскрыта тема, насколько отражена точка зрения докладчика и вызвала ли она интерес со стороны аудитории.

Дебаты.

Группа делится на три подгруппы: две из которых (5-6 человек) приводят доказательства одной из противоположных точек зрения на проблему, третья подгруппа – «зрители» - задает вопросы и определяет победителей.

Дебаты проводит спикер, в роли которого может выступить преподаватель или студент. Участие в дебатах предполагает предварительную домашнюю подготовку, работу с дополнительной литературой и со- ставление выступлений.

Подготовка обзора по теме

Краткий обзор по теме (1-2 страницы) выполняется письменно с привлечением дополнительного материала из печати или информационных ресурсов Интернета. Данный вид задания не предполагает презентацию, а проверяется и оценивается только преподавателем.

Анализ статистических данных.

Студент должен самостоятельно найти необходимые статистические данные по изучаемой проблеме и проанализировать их.

Подготовка к коллоквиумам. По некоторым темам дисциплины для оценки степени усвоения теоретической части раздела курса, проводится коллоквиум (собеседование). Следовательно, теоретический материал по вопросам, вносимым на коллоквиум, должен быть еще раз повторен.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и предъявляться

в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ФУ;
- при подготовке к зачету параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

В соответствии с программой курса студент должен выполнить творческую работу.

Творческая работа может быть представлена в виде;

- научной статьи;
- реферата;
- эссе;
- научного доклада.

Подготовка рефератов, эссе, доклада.

Реферат, являясь наиболее распространенной формой самостоятельной работы студента, представляет собой доклад на определенную тему с обязательным обзором литературы. Содержание реферата должно в полной мере раскрывать заявленную в названии тему.

Эссе представляет собой изложение размышлений, соображений, взглядов студента на актуальные проблемы в любом выбранном студентом жанре – критики, публицистики и т.д.

Научный доклад – доклад на определенную тему, для выступления на научной конференции или публикации в сборнике научных работ.

Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на семинарском занятии.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Темы докладов определяются преподавателем и распределяются между студентами с учетом их интересов. Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада с преподавателем согласовывается структура доклада, выделяются вопросы, на которые следует обратить особое внимание (при подготовке доклада по применению федеральных законов, регламентирующих отдельные вопросы деятельности кредитной организации и практическое их применение), по проблемным и дискуссионным теоретическим вопросам согласовать литературу, на основе которой будут выстраиваться основные положения доклада, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-15 минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,15, размер полей - 2,0 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине; листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателями. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы, как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие - прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Основная форма работы с литературой представляет собой конспект. **Конспект** – это краткая схематическая запись основного содержания научной работы.

Выделяют следующие виды записи при работе с литературой:

Конспект – краткая схематичная запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявления его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают выработать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Примерные тестовые задания

Тест 1. Если потенциальные участники переговоров не готовы к совместным действиям и решениям или считают их невыгодными или преждевременными, какая функция переговоров должна быть реализована прежде всего?

- А) совместное решение проблемы
- Б) информационно-коммуникационная
- В) функция регуляции
- Г) функция отвлечения внимания

Тест 2. Какой манипулятивной технике соответствует внешняя демонстрация готовности к сотрудничеству, но отсутствует готовность взять на себя конкретные обязательства?

- А) иллюзия сотрудничества
- Б) дезориентация
- В) игра на нетерпеливости
- Г) провоцирование защитной реакции

Тест 3.

Из перечисленного к базовым функциям переговоров относятся:

- а) Информационно-коммуникативная
- б) Пропагандистская
- с) Регуляционная
- д) Решения собственных задач
- е) Совместное решение проблемы

Тест 4.

Из перечисленного к основным группам стратегий, используемых посредником при реализации своих функций, относятся стратегии:

- а) направленные на манипулирование поведением участников конфликта
- б) направленные на обеспечение взаимодействия сторон и поддержание рабочих отношений между ними
- с) связанные с оказанием помощи в поиске решения

Тест 5. Какая функция переговоров используется для того, чтобы не допустить выхода ситуации из-под контроля участников конфликта, особенно в наиболее острые моменты развития отношений?

- а) функция пропаганды
- б) функция проволок
- с) функция регуляции
- д) функция отвлечения внимания.

Перечень контрольных вопросов к экзамену

1. Психология общения как теоретическая основа ведения переговоров.
2. Диалогическое общение как основа переговорного процесса.
3. Структура и средства общения, их использование в процессе ведения переговоров.
4. Условия эффективного взаимодействия в переговорном процессе.
5. Механизмы межличностного восприятия и особенности его проявления в процессе переговоров.
6. Определение понятий «переговоры» и «переговорный процесс».
7. Значение переговоров в современном обществе.
8. Переговоры как специфическая форма общения.

9. Виды переговоров. Различные классификации переговоров. Основные и второстепенные функции переговоров
10. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах, их роль и требования к их формулированию.
11. Моральные аспекты переговорного процесса. Основные моральные принципы ведения переговоров.
12. Планирование переговорного процесса. Постановка целей. Уяснение пределов возможностей сторон.
13. Начало переговоров. Размещение участников переговоров.
14. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Согласование повестки дня. Определение общих интересов. Пакеты предложений.
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. Выработка договоренностей, разработка и принятие совместного соглашения.
17. Завершение переговоров. Подведение итогов переговоров.
18. Техника аргументации в процессе переговоров.
19. Понятие и виды аргументов. Аргументирование и его цели.
20. Основные психологические трудности в переговорах. Нейтрализация замечаний собеседника.
21. Стратегия и тактика переговорного процесса.
22. Стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества. Приемы конструктивной тактики на переговорах в рамках сотрудничества.
23. Стратегии ведения конфронтационных переговоров. Тактика ведения переговоров в рамках конфронтации.
24. Психологическая специфика стратегии и тактики ведения переговоров в экстремальных ситуациях. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях.
25. Психология обмана на переговорах.
26. Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах.
27. Тактика влияния на переговорах.
28. Элементарная социально-психологическая структура процесса социального влияния.
29. Психология обмана на переговорах. Обман (ложь) как социально-психологический феномен переговорного процесса.
30. Психологические признаки обмана со стороны участников переговорного процесса.
31. Психотехнология распознавания обмана (лжи) на переговорах.
32. Психологические основы медиации (посредничества) в переговорном процессе.
33. Сущность и специфика института медиации. Субъекты медиации. Виды и принципы медиации.
34. Психотехнология взаимодействия медиатора с участниками переговоров.
35. Универсальные модели поведения медиатора на переговорах.
36. Психология культуральных различий и этика в российском и международном переговорных процессах.
37. Понятие о национальных стилях ведения переговоров.
38. Западная культура ведения переговоров. Восточная культура ведения переговоров. Российская культура ведения переговоров.
39. Советский стиль ведения переговоров.
40. Культура поведения и общения. Этикет на официальных мероприятиях: приемы и их организация; выбор приема и регламента; переговоры с зарубежными партнерами.