

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Департамент психологии и развития человеческого капитала
Факультета социальных наук и массовых коммуникаций**

Кидинов А.В., Ерзылева И.А.

Эффективные переговоры

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция, ОП «Юриспруденция»

профиль «Международное экономическое право (с частичной реализацией на
англ. языке)», «Экономическое право»

Москва – 2023

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

**Департамент психологии и развития человеческого капитала
Факультета социальных наук и массовых коммуникаций**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева
21.04. 2023 г.

Кидинов А.В., Ерзылева И.А.
Эффективные переговоры

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция, ОП «Юриспруденция»

профиль «Международное экономическое право (с частичной реализацией на
англ. языке)», «Экономическое право»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета социальных наук и массовых коммуникаций
протокол № 31 от 18 апреля 2023 г*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента психологии и развития
человеческого капитала
протокол № 08 от 04 апреля 2023 г*

Москва – 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25

1. Наименование дисциплины

Эффективные переговоры

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины «Эффективные переговоры» направлен на формирование следующих компетенций:

Профиль «Экономическое право»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-3	Способность формировать юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов, а также вести претензионно-исковую работу в организации	1. Составляет юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. 2. Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении. 3. Ведет претензионно-исковую работу в организации.	1. Знать Виды и особенности проведения внешних и внутренних переговоров для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. Уметь Проводить внутренние и внешние переговоры для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. 2. Знать Основные этапы и риски в переговорах как элемента системы гражданско-правовой сферы Уметь Проводить переговоры связанных, с системой гражданско-правовой сферы 3. Знать методику переговоров в рамках претензионно-исковой работы в организации Уметь Проводить переговоры в рамках претензионно-исковой работы в организации
ПКП-4	Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные	1. Осуществляет юридическое консультирование и дает	1. Знать Виды и особенности осуществления переговоров по вопросам гражданско-правового

	е юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства	квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности. 2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений. 3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	характера и предпринимательской деятельности Уметь Применять переговоры для организации работы по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности 2. Знать Примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений Уметь Проводить медиативные процедуры среди участников спорных правоотношений 3. Знать Технологию использования переговоров по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства Уметь Применять переговоры в процессе гражданского и арбитражного судопроизводства
--	---	--	---

Профиль «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-3	Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов национальных нормативных правовых актов на предмет их соответствия нормам и принципам международного права, а также антикоррупционным	1. Демонстрирует знания норм национального законодательства о правовых экспертизах, их целях проведения и основных положениях. 2. Обосновывает решения в части поставленной задачи, в целях практической	1. Знать Виды и особенности проведения внешних и внутренних переговоров для осуществления профессиональной деятельности. Уметь Проводить внутренние и внешние переговоры в целях профессиональной деятельности, в том числе при проведении правовых экспертиз 2. Знать Основные этапы и риски в переговорах как элемента системы профессиональной юридической деятельности

	стандартам	реализации в области международной экономической деятельности. 3. Проводит юридическую экспертизу проектов национальных нормативных правовых актов на предмет их соответствия нормам и принципам международного права, а также антикоррупционным стандартам.	сферы Уметь Проводить переговоры, связанные с целями профессиональной деятельности 3. Знать Методику переговоров, техники переговорного процесса, стратегию и тактику переговоров Уметь Выстраивать стратегию и тактику переговоров в рамках профессиональной деятельности
ПКП-4	Способность давать консультации и квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам	1. Проводит юридическое консультирование по международным экономическим вопросам. 2. Оценивает содержание нормативных правовых актов и актов правоприменения на предмет соответствия действующему законодательству в области международных экономических отношений. 3. Дает квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам.	1. Знать Виды и особенности осуществления переговоров, теорию переговорного процесса Уметь Применять переговоры для организации работы по вопросам юридического консультирования по международным экономическим вопросам. 2. Знать Примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений Уметь Проводить медиативные процедуры среди участников спорных правоотношений 3. Знать Специфику переговоров с зарубежными партнерами, основные принципы подготовки к международным переговорам. Уметь Применять технологии

			переговоров в международных отношениях
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Эффективные переговоры» является дисциплиной профиля (элективного) части дисциплин, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профили «Международное экономическое право с частичной реализацией на английском языке», «Экономическое право», модуль «Коммуникации и лидерство в профессиональной деятельности».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 6, очное (в часах)	Семестр 7, очно-заочное (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	108/108	108	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	34/16	34	16
<i>Лекции</i>	16/8	16	8
<i>Практические и семинарские занятия,</i>	18/8	18	8
Самостоятельная работа	74/92	74	92
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт	Зачёт

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Общение как основа переговорного процесса

Понятие общения, значимость общения для реализации

профессиональной деятельности. Коммуникатор. Реципиент. Цель общения. Основные виды и функции общения.

Структурные компоненты общения, предмет, субъект и объект общения. Действия и средства общения, их использование в процессе ведения переговоров.

Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Принципы и условия эффективного взаимодействия в переговорном процессе. Перцептивная сторона общения. Социальная перцепция. Основы, эффекты и механизмы восприятия и особенности его проявления в процессе переговоров.

Тема 2. Теория переговорного процесса

Понятие «переговоры», «деловые переговоры» и «переговорный процесс». Место и значимость переговоров в современном мире. Переговоры как процесс. Основные характеристики переговорного процесса. Виды переговоров. Функции переговоров. Субъект и объект переговоров. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах. Основные принципы ведения переговоров. Понятие «результат переговоров». Этика и мораль переговорного процесса. Этикет в деловых переговорах.

Тема 3. Техника ведения переговоров. Этапы переговорного процесса.

Подготовка к переговорам. Сбор информации. Источники сбора информации. Анализ сильных и слабых сторон своих и оппонентов. Прогноз развития переговорного процесса, в том числе при возникновении форс-мажорных обстоятельств. Подготовка команды. Моделирование переговоров.

Основная часть переговоров. Модель BATNA (Лучшая альтернатива переговорному соглашению). Функции BATNA. Согласование позиций, выработка договоренностей, определение документов для формализации договорённостей. Установление контакта. Доверие. Предъявление начальных позиций и выяснение интересов. Формирование общего коммуникативного пространства. Выход в позицию сотрудничества. Разрешение противоречий.

Принятие общего решения. Завершение переговоров. Подведение итогов переговоров. Анализ завершившихся деловых бесед и переговоров.

Тема 4. Стратегия и тактика переговорного процесса

Понятие «стратегии» переговоров. Основные принципы выстраивания стратегии переговоров. Основные стратегии поведения на переговорах. Основные характеристики стратегий поведения. Стратегия ведения переговоров в рамках сотрудничества. Стратегия ведения переговоров в экстремальных ситуациях. Сложные переговоры.

Понятие «тактики» переговоров. Самопрезентация на деловых переговорах.

Вербальное и невербальное поведение на переговорах. Техники активного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Аргументация и контраргументация. Потеря информации в процессе переговоров. Психологические барьеры в переговорах. Техники ответов на возражения, замечания, негативные комментарии. Паузы, темп речи. Мимика, жесты, позы и их влияние на переговорный процесс. Имидж, внешний вид на переговорах. Образ переговорщика.

Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах. Тактические приемы влияния на переговорах. Психология обмана на переговорах. Основные технологии распознавания обмана на переговорах. Конгруэнтность. Невербальные и вербальные маркеры ложного сообщения.

Тема 5. Медиация в деловых переговорах

Понятие «медиации». Виды и принципы медиации. Методы медиации. Ключевые функции медиатора. Универсальные модели поведения медиатора на переговорах. Этапы проведения медиации. Кокус. Особенности поведения медиатора на каждом этапе. Условия эффективности медиации и критерии ее определения. Выход из медиации. Этические основы медиации. Конфиденциальность.

Тема 6. Международные деловые переговоры

Специфика переговоров с зарубежными партнерами. Основные

принципы подготовки к международным переговорам. Характеристики национальных стилей ведения переговоров: российского, американского, японского, немецкого, французского, арабского и др. Особенности национального этикета, международный этикет. Этикет официальных мероприятий.

5.2 Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости и
		Всего	Контактная работа- Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Общая	Лекции	Практиче ские и семинарс кие занятия		
1	Общение как основа переговорного процесса	16/18	4/2	2/1	2/1	12/16	Опрос, дискуссия
2	Теория переговорного процесса	20/18	8/2	4/1	4/1	12/16	Опрос, дискуссия
3	Техника ведения переговоров. Этапы переговорного процесса.	20/19	8/4	4/2	4/2	12/15	Опрос, дискуссия
4	Стратегия и тактика переговорного процесса	18/19	6/4	2/2	4/2	12/15	Опрос, дискуссия
5	Медиация в деловых переговорах	17/17	4/2	2/1	2/1	13/15	Опрос, дискуссия
6	Международные деловые переговоры	17/17	4/2	2/1	2/1	13/15	Опрос, тестировани е
	В целом по дисциплине	108	34/16	16/8	18/8	74/92	Контрольна я работа
	ИТОГО %:		31/15	47/50	53/50	69/85	

5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9	Форма проведения занятий
Тема 1. Общение как основа переговорного процесса	1. Понятие, цели, виды, функции общения. Деловое общение. 2. Коммуникативные барьеры в общении, пути их преодоления. 3. Принципы и условия эффективного	Дискуссия, работа в малых группах по составлению рекомендаций по преодолению

	взаимодействия в переговорном процессе. 4. Эффекты и механизмы восприятия и особенности его проявления в процессе переговоров. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1	коммуникативных барьеров, анализ видеокейсов, иллюстрирующих феномены социальной перцепции.
Тема 2. Теория переговорного процесса	1. Понятие переговоров. Основные характеристики переговорного процесса. 2. Основные принципы ведения переговоров. 3. Позиции и пропозиции переговоров. 4. Результат переговоров. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1	Дискуссия, работа в малых группах, анализ ситуаций (кейсов) переговоров, выделение позиций, пропозиций.
Тема 3. Техника ведения переговоров. Этапы переговорного процесса.	1. Этапы переговорного процесса. 2. Подготовка к переговорам. 3. Техника ведения переговоров. 4. Модели переговоров. 5. Модель BATNA 6. Завершение переговоров. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1	Дискуссия, выполнение упражнений, переговорных игр, анализ, обобщение техник ведения переговоров.
Тема 4. Стратегия и тактика переговорного процесса	1. Стратегия переговоров. 2. Основные принципы выстраивания стратегии переговоров. 3. Основные стратегии поведения на переговорах. 1. Самопрезентация на деловых переговорах. 2. Аргументация и контраргументация. Технология аргументации. 3. Техники ответов на возражения, замечания, негативные комментарии. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1	Дискуссия, определение и анализ стратегии поведения по методике Томаса-Киллмена, выполнение упражнений, переговорных игр, анализ, обобщение техник аргументации и контраргументации. техник манипулятивного влияния в переговорах, техник сопротивления манипуляциям.
Тема 5. Медиация в деловых переговорах	1. Понятие медиации. Виды и принципы медиации. 2. Методы медиации. 3. Этапы проведения медиации. 4. Кокус. 5. Условия эффективности медиации и критерии ее определения. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1	Дискуссия, выполнение упражнений, переговорных игр, анализ, обобщение методов медиации.
Тема 6. Международные	1. Основные принципы подготовки к международным переговорам.	Дискуссия, выполнение

деловые переговоры	2. Характеристики национальных стилей ведения переговоров: российского, американского, японского, немецкого, французского, арабского и др. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1	упражнений, переговорных игр, моделирование международных переговоров.
--------------------	---	--

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов), входящих в дисциплину	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Общение как основа переговорного процесса	Структурные компоненты общения, предмет, субъект и объект общения. Действия и средства общения, их использование в процессе ведения переговоров	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 2. Теория переговорного процесса	Этика и мораль переговорного процесса. Этикет в деловых переговорах. Имидж и культура поведения на переговорах.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы. Выполнение домашней контрольной работы.
Тема 3. Техника ведения переговоров. Этапы переговорного процесса.	Прогноз развития переговорного процесса, в том числе при возникновении форс-мажорных обстоятельств. Подготовка команды. Моделирование переговоров.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы. Выполнение домашней контрольной работы.
Тема 4. Стратегия и тактика переговорного процесса	Основные принципы выстраивания стратегии. Конгруэнтность. Невербальные и вербальные маркеры ложного сообщения.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы. Выполнение домашней контрольной работы.
Тема 5. Медиация в деловых переговорах	Этические основы медиации. Конфиденциальность.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы. Выполнение домашней контрольной работы.
Тема 6. Международные деловые переговоры	Особенности национального этикета, международный этикет. Этикет официальных мероприятий.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Вид текущего контроля по дисциплине «Эффективные переговоры» в соответствии с учебным планом – контрольная работа

Задания для контрольной работы

Целью контрольной работы является рассмотрение теории и технологии переговорного процесса.

Примерный перечень теоретических тем контрольной работы

1. Этапы и структура процесса переговоров.
2. Алгоритм подготовки, проведения и анализа результатов переговоров при приеме или увольнении сотрудника.
3. Техники аргументации и контраргументации в переговорах.
4. Использование приемов повышения асертивности в переговорах.
5. Способы работы с возражениями.
6. Техники регуляции эмоционального напряжения при ведении переговоров.
7. Техники противостояния манипуляциям.
8. Распределение ролей и делегирование полномочий в команде при ведении переговоров.
9. Постановка целей переговоров, определение результатов.
10. Мотивы участников переговоров. Выяснение целей противоположной стороны, выравнивание позиций.
11. Неречевые каналы воздействия на оппонента (мимика, жесты, расположение, поведенческие индикаторы психического состояния).
12. Вопросы как инструмент переговоров, типы вопросов, их практическое применение.
13. Формирование переговорного пространства.
14. Основные методы аргументации, используемые в переговорах.
15. Причины конфликтов в переговорах и способы их преодоления.
16. Кокус как метод работы медиатора.

17. Перевод собеседников из эмоционального в рациональное русло в процесс переговоров.
18. Техника «Активное слушание» как инструмент раскрытия собеседника и стимулирования конструктивного диалога.
19. Планирование стратегии и тактики переговоров. Принцип «win-win» в переговорах.
20. Подготовка к переговорам.

Практическое задание для контрольной работы

Студент самостоятельно подбирает видеоролик, в котором показаны переговоры или использует видеоролик, рекомендованный преподавателем, и анализирует по следующим вопросам:

1. Вид переговоров.
2. Стратегии ведения переговоров.
3. Техники аргументации.
4. Техники противостояния манипуляциям.
5. Техники работы с возражениями.
6. Общая оценка успешности данных переговоров.

Вопросы и задания для текущего контроля

1. Что такое переговоры?
2. Какие существуют стратегии переговоров?
3. Назовите этапы переговорного процесса.
4. Что представляет собой информационная подготовка к переговорам?
5. Чем позиции участников переговоров отличаются от интересов?
6. Почему важно различать интересы, вопросы и позиции?
7. Что входит в психологическую подготовку к переговорам?
8. Каковы основные методы ведения переговоров?
9. Назовите техники активного слушания.
10. Каковы способы определения интересов во время проведения

переговоров?

11. Какие приемы можно использовать для противодействия манипуляции в переговорном процессе?
12. Какие действия входят в поиск решения?
13. Какие действия необходимы для заключения соглашения?
14. Какое значение в проведении переговоров может иметь различие культур переговорщиков?

Тесты для текущего контроля

1. Этот тип переговоров предполагает переход от конфликтных ситуаций к иным типам отношений между сторонами (нейтральным или сотрудничества)
 - А) переговоры с целью достижения соглашений
 - Б) переговоры с целью нормализации отношений
 - В) переговоры с целью достижений новых отношений
 - Г) переговоры с целью получения косвенных результатов
2. Что включает в себя уровень переговоров?
 - А) территориальный статус участников переговоров
 - Б) уровень материального благосостояния
 - В) степень социальной значимости участников переговоров
 - Г) социальный и политический статус участников переговоров
3. К какому стилю ведения переговоров можно отнести фразу «ты – мне, я – тебе»?
 - А) партнерский
 - Б) стиль сотрудничества
 - В) торговый
 - Г) взаимный

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях Департамента психологии и развития человеческого капитала.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, знаний

Профиль «Экономическое право»

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПКП-3 Способность формировать юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов, а также вести претензионно-исковую работу в организации	1. Составляет юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. 2. Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении.	1. Знать Виды и особенности проведения внешних и внутренних переговоров для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. Уметь Проводить внутренние и внешние переговоры для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. 2. Знать Основные этапы и риски в переговорах как элемента системы гражданско-правовой сферы Уметь Проводить переговоры связанных, с системой гражданско-правовой	1. В чем состоит теоретическая подготовка к переговорам? Охарактеризуйте информационную подготовку к переговорам. Охарактеризуйте психологическую подготовку к переговорам. Назовите важнейшие предпосылки успешности переговоров. Для чего и как проводится анализ итогов переговоров? 2. Раскройте содержание понятий «стратегия» и «тактика» переговорного процесса Опишите основные приемы аргументации в процессе переговоров. Чем позиции в переговорах отличаются от интересов?

	3. Ведет претензионно-исковую работу в организации.	сферы 3. Знать методику переговоров в рамках претензионно-исковой работы в организации Уметь Проводить переговоры в рамках претензионно-исковой работы в организации	
ПКП-4 Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства	1. Осуществляет юридическое консультирование и дает квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности. 2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.	1. Знать Виды и особенности осуществления переговоров по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности Уметь Применять переговоры для организации работы по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности 2. Знать примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений Уметь Проводить медиативные процедуры среди участников спорных правоотношений	1. Опираясь на конкретные собственные переговорные ситуации, приведите примеры, когда Вам удалось успешно провести во время переговоров: а) технику «трюизмы»; б) технику «предположения»: - с помощью «иллюзии выбора»; - с помощью оборотов речи, указывающих на время или последовательность выполняемых действий; в) технику «команда, скрытая в вопросах»; г) технику «использование противоположностей»; д) технику «предоставление всех выборов»; е) технику «рассеивания» или «вставленных сообщений». 2. Сформулируйте вопросы для прояснения элементов структуры переговорного процесса: 1) предмет переговоров 2) цели сторон и участников 3) интересы сторон 4) варианты решений 5) аргументы для решений 6) легитимность процедуры

	3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	3.Знать Технологию использования переговоров по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства Уметь Применять переговоры в процессе гражданского и арбитражного судопроизводства	7) ресурсы сторон 3.Опираясь на конкретные собственные переговорные ситуации, приведите примеры, когда Вам удалось успешно применить во время переговоров приемы распознавания и защиты от манипуляций.
--	--	---	--

Профиль «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)»

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПКП-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов национальных нормативных правовых актов на предмет их соответствия нормам и принципам международного права, а также антикоррупционным стандартам	1. Демонстрирует знания норм национального законодательства о правовых экспертизах, их целях проведения и основных положениях. 2. Обосновывает решения в части поставленной задачи, в целях практической реализации в области международной экономической деятельности. 3. Проводит юридическую экспертизу проектов национальных нормативных	1. Знать Виды и особенности проведения внешних и внутренних переговоров для осуществления профессиональной деятельности. Уметь Проводить внутренние и внешние переговоры в целях профессиональной деятельности, в том числе при проведении правовых экспертиз 2.Знать Основные этапы и риски в переговорах как элемента системы профессиональной юридической деятельности сферы Уметь Проводить переговоры, связанные	1. В чем состоит теоретическая подготовка к переговорам? Охарактеризуйте информационную подготовку к переговорам. Охарактеризуйте психологическую подготовку к переговорам. Назовите важнейшие предпосылки успешности переговоров. Для чего и как проводится анализ итогов переговоров? 2. Раскройте содержание понятий «стратегия» и «тактика» переговорного процесса Опишите основные приемы аргументации в процессе переговоров. Чем позиции в переговорах отличаются

	правовых актов на предмет их соответствия нормам и принципам международного права, а также антикоррупционным стандартам.	с целями профессиональной деятельности 3. Знать Методику переговоров, техники переговорного процесса, стратегию и тактику переговоров Уметь Выстраивать стратегию и тактику переговоров в рамках профессиональной деятельности	от интересов?
ПКП-4 Способность давать консультации и квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам	2. Проводит юридическое консультирование по международным экономическим вопросам. 2. Оценивает содержание нормативных правовых актов и актов правоприменения на предмет соответствия действующему законодательству в области международных экономических отношений. 3. Дает квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам .	1.Знать Виды и особенности осуществления переговоров, теорию переговорного процесса Уметь Применять переговоры для организации работы по вопросам юридического консультирования по международным экономическим вопросам. 2. Знать Примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений Уметь Проводить медиативные процедуры среди участников спорных правоотношений 3.Знать	1. Опираясь на конкретные собственные переговорные ситуации, приведите примеры, когда Вам удалось успешно провести во время переговоров: а) технику «трюизмы»; б) технику «предположения»: - с помощью «иллюзии выбора»; -с помощью оборотов речи, указывающих на время или последовательность выполняемых действий; в) технику «команда, скрытая в вопросах»; г) технику «использование противоположностей»; д) технику «предоставление всех выборов»; е) технику «рассеивания» или «вставленных сообщений». 2.Сформулируйте вопросы для прояснения элементов структуры переговорного процесса: 8) предмет переговоров 9) цели сторон

		Специфику переговоров с зарубежными партнерами, основные принципы подготовки к международным переговорам. Уметь Применять технологии переговоров в международных отношениях	участников 10) интересы сторон 11) варианты решений 12) аргументы для решений 13) легитимность процедуры 14) ресурсы сторон 3.Опираясь на конкретные собственные переговорные ситуации, приведите примеры, когда Вам удалось успешно применить во время переговоров приемы распознавания и защиты от манипуляций.
--	--	--	---

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Психология общения как теоретическая основа ведения переговоров.
2. Структура и средства общения, их использование в процессе ведения переговоров.
3. Механизмы межличностного восприятия и особенности его проявления в процессе переговоров.
4. Определение понятий «переговоры» и «переговорный процесс».
5. Значение переговоров в современном обществе.
6. Виды переговоров. Различные классификации переговоров.
7. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах, их роль и требования к их формулированию.
8. Моральные аспекты переговорного процесса. Основные моральные принципы ведения переговоров.
9. Планирование переговорного процесса. Постановка целей. Уяснение пределов возможностей сторон.
10. Начало переговоров. Размещение участников переговоров.
11. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Согласование повестки дня. Определение общих интересов. Пакеты предложений.

12. Основная часть переговоров: выявление разногласий, обсуждение проблем, выдвижение аргументов в поддержку своих взглядов и предложений, их обоснование.
13. Модель BATNA (Лучшая альтернатива переговорному соглашению).
14. Рассмотрение вариантов возможного решения каждой из проблем; согласование позиций.
15. Выработка договоренностей, разработка и принятие совместного соглашения.
16. Завершение переговоров. Подведение итогов переговоров.
17. Техника аргументации в процессе переговоров.
18. Понятие и виды аргументов. Аргументирование и его цели.
19. Основные психологические трудности в переговорах. Нейтрализация замечаний собеседника.
20. Стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества. Приемы конструктивной тактики на переговорах в рамках сотрудничества.
21. Стратегии ведения конфронтационных переговоров. Тактика ведения переговоров в рамках конфронтации.
22. Специфика стратегии и тактики ведения переговоров в экстремальных ситуациях. Особенности переговоров в экстремальных ситуациях.
23. Психологические механизмы влияния (воздействия) на переговорах.
24. Психология обмана на переговорах. Обман (ложь) как социально-психологический феномен переговорного процесса.
25. Технологии распознавания обмана (лжи) на переговорах.
26. Технологии противостояния манипуляциям в переговорах.
27. Сущность и специфика института медиации. Субъекты медиации. Виды и принципы медиации.
28. Понятие о национальных стилях ведения переговоров.
29. Западная культура ведения переговоров. Восточная культура ведения переговоров. Российская культура ведения переговоров.
30. Культура поведения и общения. Этикет на официальных мероприятиях:

приемы и их организация; выбор приема и регламента; переговоры с зарубежными партнерами.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рекомендуемая литература

Нормативные акты

Федеральный закон от 27.07.2010 №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»

а) основная:

1. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 121 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/513586> (дата обращения: 04.03.2023). — Текст : электронный.
2. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/515562> (дата обращения: 04.03.2023). — Текст : электронный.

б) дополнительная:

3. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва :

Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональная практика). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516820> (дата обращения: 04.03.2023). — Текст : электронный.

4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512058> (дата обращения: 04.03.2023). — Текст : электронный.

5. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511944> (дата обращения: 04.03.2023). — Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные ресурсы БИК:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
- Образовательная платформа издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>

- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
<http://search.ebscohost.com>
- Электронные продукты издательства Elsevier
<http://www.sciencedirect.com>
- JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
- Scopus <https://www.scopus.com>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
<http://link.springer.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам следует руководствоваться «Методическими рекомендациями по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» (Приказ ректора № 1040_о от 11.05.2021) и данной рабочей программой дисциплины.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux, LibreOffice
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - указанные средства не используются

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использовать аудитории оснащенные компьютером и видеопроцессором для демонстрации презентаций, с доступом в Интернет.