

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к703) Гражданское,  
предпринимательское и транспортное  
право



Филянина И.М., канд.  
социол. наук, доцент

10.06.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Теория и практика ведения переговоров**

40.03.01 Юриспруденция

Составитель(и): к.ю.н., доцент, Ратникова В.И.

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное  
право

Протокол от 10.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от  
10.06.2021 г. № 5

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Теория и практика ведения переговоров  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108 Виды контроля в семестрах:  
в том числе: зачёты (курс) 4  
контактная работа 22  
самостоятельная работа 86

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	16 5/6			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Контроль самостоятельной работы	6	6	6	6
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	86	86	86	86
Итого	108	108	108	108

### 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Основные правила ведения переговоров; индивидуальные и групповые интересы при переговорной деятельности; метод убеждения; этапы проведения переговоров.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.05.06
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы социального управления
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Судебное делопроизводство: Практикум

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<b>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</b>	
<b>Знать:</b>	
Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	
<b>Уметь:</b>	
Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтер-нативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	
<b>Владеть:</b>	
Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.	

### УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

<b>Знать:</b>	
Основные приемы и нормы соци-ального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличност-ной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	
<b>Уметь:</b>	
Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.	
<b>Владеть:</b>	
Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.	

### УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

<b>Знать:</b>	
Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	
<b>Уметь:</b>	
Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	
<b>Владеть:</b>	
Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.	

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Аудиторные занятия						

1.1	Основные правила ведения переговоров; /Лек/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.2	Основные правила ведения переговоров; /Пр/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.3	индивидуальные и групповые интересы при переговорной деятельности; /Лек/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.4	индивидуальные и групповые интересы при переговорной деятельности; /Пр/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.5	метод убеждения; /Лек/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.6	метод убеждения; /Пр/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.7	этапы проведения переговоров. /Лек/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.8	этапы проведения переговоров. /Пр/	8	2	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
<b>Раздел 2. Самостоятельная работа</b>							
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	8	0	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.2	изучение теоретической литературе по темам занятий, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации, включая тестирование /Ср/	8	34	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.3	Подготовка к деловой игре /Ср/	8	20	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.4	Решение задач и заданий /Ср/	8	24	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.5	Подготовка к зачёту /Ср/	8	8	УК-2 УК-3 УК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Иванова А.Б., Краснова Е.А., Логинова Е.Ю., Темникова Н.Ю., Бакалова З.Н.	Риторика: Курс лекций	Самара: СамГУПС, 2019, <a href="https://umczdt.ru/books/1071/263369/">https://umczdt.ru/books/1071/263369/</a>
Л1.2	Мазалов В. В., Менчер А. Э., Токарева Ю. С.	Переговоры. Математическая теория	Санкт-Петербург: Лань, 2021, <a href="https://e.lanbook.com/book/168466">https://e.lanbook.com/book/168466</a>

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Карамзин Н. М.	Речь, произнесенная на торжественном собрании Императорской Российской Академии 5 декабря 1818 года	Санкт-Петербург: Лань, 2019, <a href="https://e.lanbook.com/book/114052">https://e.lanbook.com/book/114052</a>

#### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1		Переговоры в коммерческой деятельности предприятия: учебно-методическое пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=568098">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=568098</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронная библиотека журналов	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
----	---------------------------------	---

#### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Free Conference Call (свободная лицензия)
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

#### 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3243	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. "Межкафедральный вычислительный центр"	тематические плакаты, экран, мультимедиапроектор, компьютеры, комплект мебели
3346	Учебная аудитория для занятий лекционного типа.	тематические плакаты, переносной экран, переносной мультимедиапроектор, комплект учебной мебели

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина включает в себя аудиторные занятия: практические. Практические и самостоятельные работы позволяют повысить уровень осмысления и обобщения изученного материала. При подготовке к основным вопросам занятия студенты должны ознакомиться с рекомендуемой литературой; рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме; выделить проблемные области; сформулировать собственную точку зрения на проблемные положения; предусмотреть возникновение спорных ситуаций при рассмотрении отдельных вопросов.

Дополнительные задания представляют собой вопросы, необходимые для проверки изученного материала. Их выполнение осуществляется при беседе со студентом и/или в письменной форме.

Доклад – вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента серьезной интеллектуальной работы. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во время выступления обозначается актуальность исследуемой темы, формулируются выводы. К докладу могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Самостоятельные занятия включают: работу с литературой и нормативно-правовыми актами, подготовку к практическим занятиям, самостоятельное решение задач, подготовку к зачету

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности обучающихся, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы является обучение навыкам работы с научной литературой, непосредственно с нормативно-правовыми актами и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. Работа с печатной литературой формирует у студента умения и навыки самостоятельно извлекать нужную информацию, анализировать ее и правильно оформлять. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих дисциплину «Теория и практика ведения переговоров», являются:

во-первых, продолжение изучения дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;

во-вторых, привитие бакалаврам интереса к специализированной литературе.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у специалистов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы являются:

1. Изучение теоретического материала по лекциям, учебной, учебно-методической литературе и нормативно-правовым актам во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (практическим занятиям) по предлагаемым вопросам и заданиями, которые указаны в практикуме.
2. Отработка навыков решения задач по темам лекций, практических занятий. Цель - выяснение степени усвоения изучаемого материала. Работа сдается на следующем занятии. Письменную работу можно задавать как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы — 1—3 страницы. Основное отличие домашней работы от аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач.

Промежуточная аттестация студентов является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы, его уровня знаний, умений и навыков при сдаче студентом установленных учебным планом зачетов.

Зачеты являются формой проверки выполнения студентами самостоятельных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

Зачеты принимаются преподавателем, ведущим лекционные и/или практические занятия по данной дисциплине.

Зачеты, установленные рабочим учебным планом, принимаются на последнем учебном занятии по графику. Результаты приема зачета оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

При подготовке к зачету рекомендуется обратиться к изученному теоретическому материалу, пройденным тестам и коллоквиумам, составить конспект ответа на примерные вопросы к зачету и обновить знания нормативных источников.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению

воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ