

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы – Антискоррупционная
деятельность

Квалификация выпускника – Магистр

Год набора – 2023

Форма обучения – Очная

Курс 2 Семестр 3

Зачет 3 сем

Общая трудоемкость дисциплины 108.0 (академ. час), 3.00 (з.е)

Составитель А.Р. Галоян, доцент, канд. юрид. наук

Юридический факультет

Кафедра конституционного права

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.20 № 1451

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры конституционного права

01.09.2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой Ныркова Т.Ю. Ныркова

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Бутенко Т.П. Бутенко

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Деловые переговоры в юридической практике» является ознакомление обучающихся с основами делового этикета в юридической сфере, формирование у студентов знаний и практических навыков в организации и ведении деловых переговоров, в том числе способности разрешать или предотвращать конфликтные ситуации в процессе ведения деловых переговоров.

Задачи дисциплины:

- познакомить обучающихся с нормами официально- делового стиля и спецификой делового общения;
- формировать умение вести деловые переговоры;
- изучить основные инструменты анализа и регулирования юридических конфликтных ситуаций и формировать навыки по урегулированию юридических конфликтов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в процессе изучения дисциплин «Юридическая техника и технология», «Современные коммуникативные технологии», «Организационное поведение и самоорганизация личности».

Дисциплина связана с такими курсами, как «Актуальные проблемы права (по отраслям)», «Медиативные процедуры в сфере урегулирования конфликта интересов», «Выявление и урегулирование конфликта интересов», «Профессиональная этика в деятельности государственных служащих», с практиками: учебная практика (ознакомительная практика), производственная практика (педагогическая практика), преддипломная практика. Сформированные компетенции проверяются в ходе защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИОПК-1.1. Осуществляет поиск, сбор, обработку и интерпретацию данных, необходимых для правового анализа проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов. ИОПК-1.2. Формирует правовые позиции по оптимальному решению проблем правоприменительной практики и предложения по их практической реализации
Толкование права	ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия	ИОПК-3.1. Обрабатывает правовую информацию с использованием сложившихся подходов в правовой науке. ИОПК-3.2. Формирует

	пробелов и коллизий норм прав	профессиональное мнение о разрешении правовых пробелов и коллизий для квалифицированного регулирования соответствующих общественных отношений
--	-------------------------------	---

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.00 зачетных единицы, 108.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Введение. Официально-деловой стиль. Культура речи юриста	3	4		4								16	конспект, тест
2	Деловые переговоры: виды, функции, этапы переговорного процесса	3	4		4								14	конспект, практические задания
3	Техники ведения переговоров	3	2		4								18	конспект
4	Психологическое обеспечение переговорного процесса	3	4		4								15.8	конспект, практические задания
5	Переговорный стиль	3	2		2								10	конспект

6	Зачет	3						0.2				Ответ на зачете
	Итого		16.0	18.0	0.0	0.0	0.2	0.0	0.0	73.8		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Введение. Официально-деловой стиль. Культура речи юриста	Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития). Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Виды норм. Вариантность норм. Типы ортологических словарей. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей.
2	Деловые переговоры: виды, функции, этапы переговорного процесса	Классификация переговоров (по содержанию и целям, охватываемой области, количеству и статусу участников). Особенности деловых переговоров. Функции переговоров и их соотношение при соперничестве и сотрудничестве сторон. Стадии подготовки и проведения переговоров. Организационная подготовка деловых переговоров и составление программы, определение участников, времени и места их проведения. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиции. Фазы переговорного процесса. Соотношение тактических приемов и функций.
3	Техники ведения переговоров	Разработка стратегии и тактики переговоров, анализ информации, определение позиции, согласование условий, составление "сценария" переговоров, распределение "ролей" участников своей делегации, подготовка вспомогательных материалов и проектов намечаемых к обсуждению документов. Техники аргументации и контраргументации и использование приемов повышения асертивности (гибкого поведения). Техники присоединения к партнеру. Техники регуляции эмоционального напряжения. Техники противостояния манипуляциям. Типы вопросов. Работа с возражениями.
4	Психологическое обеспечение переговорного процесса	Основы восприятия противоположной стороны. Эффекты восприятия. Роль коммуникации в переговорах. Активное и пассивное слушание. Настроение и эмоции на переговорах. НЛП как современная психотехнология: понятие, подходы. Фильтры восприятия. Структура субъективного опыта. Мета- и Милтон-модели. Нейрологические уровни: возможности калибровки и выбор в соответствии с этим стратегий и приемов взаимодействия. Использование ведущей репрезентативной системы партнера по сбору и обработке информации как средство повышения

		эффективности переговоров. Подстройка и ведение. Рефрейминг.
5	Переговорный стиль	Личностный стиль ведения переговоров: типы участников переговорного процесса. Базовые психотипы личности (К. Юнг). Параметры определения личностных стилей. Роль невербальных средств общения в переговорном процессе. Язык мимики и жестов и его учет в переговорном процессе. Классификация жестов. Сигналы тела. Динамика жестикуляции телодвижений. Шкала неискренности. Учет национальной специфики невербальных проявлений в процессе переговоров.

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Официально-деловой стиль.	Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития). Характеристика официально-делового стиля. Стилиевые черты, лексические, морфологические и синтаксические особенности юридического подстиля официально-делового стиля.
Культура речи юриста	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Виды норм. Вариантность норм. Типы ортологических словарей. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей. соблюдение фонетических, грамматических и лексических норм в речи юриста.
Техники ведения переговоров	Разработка стратегии и тактики переговоров, анализ информации, определение позиции, согласование условий, составление "сценария" переговоров, распределение "ролей" участников своей делегации, подготовка вспомогательных материалов и проектов намечаемых к обсуждению документов. Техники аргументации и контраргументации и использование приемов повышения асертивности (гибкого поведения).
Психологическое обеспечение переговорного процесса	Основы восприятия противоположной стороны. Эффекты восприятия. Роль коммуникации в переговорах. Активное и пассивное слушание. Настроение и эмоции на переговорах. НЛП как современная психотехнология: понятие, подходы. Фильтры восприятия. Использование ведущей репрезентативной системы партнера по сбору и обработке информации как средство повышения эффективности переговоров. Подстройка и ведение. Рефрейминг.
Переговорный стиль	Личностный стиль ведения переговоров: типы участников переговорного процесса. Базовые психотипы личности (К. Юнг). Параметры

	определения личностных стилей. Роль невербальных средств общения в переговорном процессе. Язык мимики и жестов и его учет в переговорном процессе. Классификация жестов. Сигналы тела. Динамика жестикуляции телодвижений. Шкала неискренности. Учет национальной специфики невербальных проявлений в процессе переговоров.
--	---

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Введение. Официально-деловой стиль. Культура речи юриста	Чтение и конспектирование литературы	16
2	Деловые переговоры: виды, функции, этапы переговорного процесса	Чтение и конспектирование литературы	14
3	Техники ведения переговоров	Чтение и конспектирование литературы	18
4	Психологическое обеспечение переговорного процесса	Чтение и конспектирование литературы	15.8
5	Переговорный стиль	Чтение и конспектирование литературы	10

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения по данной дисциплине широко используются в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся: анализ и комментирование фрагментов юридических документов, создание и представление собственных вариантов текста.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к зачету

1. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития). Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Виды норм. Вариантность норм.
2. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей.
3. Классификация переговоров (по содержанию и целям, охватываемой области, количеству и статусу участников). Особенности деловых переговоров. Функции переговоров и их соотношение при соперничестве и сотрудничестве сторон.
4. Стадии подготовки и проведения переговоров. Организационная подготовка деловых переговоров и составление программы, определение участников, времени и места их проведения.
5. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиции.
6. Фазы переговорного процесса. Соотношение тактических приемов и функций.
7. Разработка стратегии и тактики переговоров, анализ информации, определение

позиции, согласование условий, составление "сценария" переговоров, распределение "ролей" участников своей делегации, подготовка вспомогательных материалов и проектов намечаемых к обсуждению документов.

8. Техники аргументации и контраргументации и использование приемов повышения асертивности (гибкого поведения). Техники присоединения к партнеру.

9. Техники регуляции эмоционального напряжения. Техники противостояния манипуляциям.

10. Типы вопросов. Работа с возражениями.

11. Основы восприятия противоположной стороны. Эффекты восприятия.

12. Роль коммуникации в переговорах. Активное и пассивное слушание. Настроение и эмоции на переговорах.

13. НЛП как современная психотехнология: понятие, подходы. Фильтры восприятия. Структура субъективного опыта. Мета- и Милтон-модели. Нейрологические уровни: возможности калибровки и выбор в соответствии с этим стратегий и приемов взаимодействия.

14. НЛП как современная психотехнология. Использование ведущей репрезентативной системы партнера по сбору и обработке информации как средство повышения эффективности переговоров. Подстройка и ведение. Рефрейминг.

15. Личностный стиль ведения переговоров: типы участников переговорного процесса. Базовые психотипы личности (К. Юнг). Параметры определения личностных стилей.

16. Роль невербальных средств общения в переговорном процессе. Язык мимики и жестов и его учет в переговорном процессе. Классификация жестов. Сигналы тела. Динамика жестикуляции телодвижений. Шкала неискренности. Учет национальной

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Руднев, В. Н. Культура речи юриста: учебник и практикум для вузов / В. Н. Руднев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06316-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512505> (дата обращения: 21.03.2023).

2. Балкина, Н. В. Русский язык для юристов: учебное пособие / Н. В. Балкина, М. Л. Новикова. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2010. — 228 с. — ISBN 978-5-209-03463-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11402.html> (дата обращения: 21.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Галюк, И. В. Культура публичной речи: учебно-методическое пособие для ДПО / И.

В. Галюк. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2016. — 92 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73011.html> (дата обращения: 05.07.2022).

4. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.]; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510446> (дата обращения: 21.03.2023).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.

2	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
3	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.
4	https://urait.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
5	http://www.iprbookshop.ru	научно- образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2	https://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - российский информационно- аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация располагает материально- технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения практических занятий, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

На занятиях используется демонстрационное оборудование: проектор, компьютер – и учебно-наглядные пособия (тестовые задания).

В университете имеются помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации.

Магистранты имеют доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том числе и удаленный.

Электронно- библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно- образовательная обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.