

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет РЖД»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «Корпоративный
университет РЖД»



Н.В.Стеблянский
2016 г.

**Программа повышения квалификации
«Мастерство деловых переговоров»**

1. Цель реализации программы

Освоить технологии организации и ведения эффективного переговорного процесса.

В рамках программы повышения квалификации «Мастерство деловых переговоров» развивается корпоративная компетенция — формирование системы работы с клиентами.

2. Планируемые результаты обучения

По результатам прохождения программы повышения квалификации «Мастерство деловых переговоров» у слушателей должны быть сформированы:

- знание принципов ведения эффективных деловых переговоров;
- освоение практических методик организации и проведения деловых переговоров;
- осознание роли переговоров как инструмента делового взаимодействия для организации эффективной работы руководителя и лидера.

3. Содержание программы:

Учебный план

Категории слушателей:

– руководители и специалисты холдинга «РЖД», имеющие или получающие* среднее профессиональное и (или) высшее образование.

* удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

Нормативный срок освоения программы: 16 академических часов.

Продолжительность обучения по программе: в соответствии с согласованным календарным учебным графиком.

Форма обучения: заочная, с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения.

№ п/ п	Наименование учебно-тематических блоков	Всего, ак. час.	В том числе			
			Дистанц образов ат. техноло гии, электро н. обучени е	Лекции, тренинг и, семинар ы, деловые игры	Стажиро вки, практиче ская, самостоя тельная работа	Промеж уточная аттестац ия
1.	Переговоры как инструмент делового взаимодействия	4	3,5			0,5
2.	Механизм деловых переговоров	4	3,5			0,5
3.	Приемы ведения переговоров	3,5	3,0			0,5
4.	Организация переговорного процесса	4,0	3,5			0,5
Итоговая аттестация		0,5	Зачет			
Итого часов по программе		16	13,5			2,0

Виды учебных занятий и учебных работ: самостоятельное освоение учебного материала с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Рабочая программа

№ п/п	Наименование учебно- тематических блоков, учебных разделов	Всего , ак. час.	В том числе			
			Дистанц. образоват . . технологи и, электрон. обучение	Лекции, тренинг и, семинар ы, деловые игры	Стажиро вки, практиче ская, самостоя тельная работа	Промежуточн ая аттестация
1.	Переговоры как инструмент делового взаимодействия	4,0	3,5			0,5
1.1	Переговоры и их виды		1,5			
1.2	Функции переговоров		1,0			
1.3	Интересы и позиции участников		1,0			
2.	Механизм деловых переговоров	4,0	3,5			0,5
2.1	Переговорный процесс		1,5			
2.2	Подходы и стратегии ведения переговоров		2,0			
3.	Приемы ведения переговоров	3,5	3,0			0,5
3.1	Приемы реализации различных стратегий переговоров		1,5			
3.2	Специальные		1,5			

	приемы ведения переговоров					
4.	Организация переговорного процесса	4,0	3,5			0,5
4.1	Организационная подготовка переговоров		2,0			
4.2	Проведение переговоров		1,5			
Итоговая аттестация		0,5	Зачет			
Итого часов по программе		16	13,5			2,0

4. Календарный учебный график

Календарный учебный график согласовывается с заказчиком дополнительно.

5. Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты

По окончании каждого учебно-тематического блока программы повышения квалификации «Мастерство деловых переговоров» предусмотрена промежуточная аттестация в форме тестирования.

По окончании программы повышения квалификации «Мастерство деловых переговоров» предусмотрена итоговая аттестация в форме тестирования, затрагивающего темы всех учебных разделов.

Итоговая аттестация может проводиться без формирования итоговой аттестационной комиссии.

Вопросы зачета для проведения итоговой аттестации представлены в Приложении 1.

6. Организационно-педагогические условия

6.1. Материально-технические условия реализации программы

Для прохождения обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения применяется портал Корпоративного университета (www.curzd.ru) и система дистанционного обучения университета.

Для успешного обучения с использованием электронного обучения и электронных образовательных технологий в Корпоративном университете РЖД обучающимся необходимо соблюдать определенные требования к

программному обеспечению персонального компьютера:

- Подключение к сети Интернет со скоростью минимально 28Кбит/с, доступ к сети по протоколам HTTP.
- На компьютере также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения (ОС не ниже Windows XP).
- Для работы с использованием аудиоканала, в том числе вебинаров, необходимо наличие микрофона и динамиков (наушников).
- При использовании видеоконференций дополнительно необходимо наличие веб-камеры.

Для просмотра электронных образовательных ресурсов необходимо входить в личный кабинет на портале КУ через:

- браузер Internet Explorer версий 8, 9, 10. В других версиях данного браузера (более ранних или поздних) электронные учебные материалы могут отображаться некорректно.
- Safari (I-Pad).

6.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Для реализации обучения в рамках каждого учебного тематического блока используются:

- интерактивная инструкция (симуляция работы с Личным кабинетом) для слушателей Корпоративного университета РЖД;
- методическое пособие для слушателей «Правила работы с электронными курсами» (в электронном формате).

Список рекомендуемой литературы:

- Кинан К. Проведение собраний и совещаний. – М.: Эксмо-Пресс, 2007. – (Серия: «Менеджмент на ладони»).
- Линчевский Э. Управленческое общение. Все так просто, все так сложно. Ситуации, проблемы, рекомендации. – М.: Альпина Паблишер, 2008.
- Логачев С. 101 совет по переговорам. – М.: Альпина Паблишер, 2012.
- Лукичева Л. И., Егорычев Д. Н. Управленческие решения. – М.: Омега-Л, – 2011.
- Питер Д. Эффективный руководитель. – М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2012.
- Стил П., Бизор Т. Переговоры в бизнесе. Практическое пособие. – М.: НИРРО, 2004.

– Трофимов В. В., Трофимова Л. А. Методы принятия управленческих решений. – М.: Юрайт, 2013.

6.3. Требования к профессорско-преподавательскому составу

- высшее образование;
- опыт преподавания;
- наличие экспертизы в предметной области.

7. Составители программы

Рабочая группа АНО ДПО «Корпоративный университет РЖД»:

- Стеблянский Н.В., к.п.н., директор;
- Шобанов А.В., к.э.н., заместитель директора по научно-методической работе;
- Зайцева А.В., заместитель директора по управлению знаниями;
- Шкиря Е.В., начальник отдела дистанционного обучения и информационных технологий;
- Богданова Т.В., главный методист отдела дистанционного обучения;
- Лавренко Н.Р., к.псх.н., главный методист отдела по управлению знаниями.

Заместитель директора
по научно-методической работе


Шобанов А.В.

Программа повышения квалификации «Мастерство деловых переговоров» рассмотрена на заседании Ученого совета Корпоративного университета РЖД и рекомендована к использованию в образовательном процессе.

Протокол заседания Ученого совета № 1, от 21 января 2016 года.