

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины «Технология ведения деловых переговоров»
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

1. Цель освоения дисциплины:

получение студентами теоретических знаний, а также приобретение необходимых практических навыков технологиям ведения переговоров.

2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: особенности подготовки к деловым переговорам; этапы деловых переговоров; методы ведения деловых переговоров; стили деловых переговоров; стратегию и тактику ведения деловых переговоров; эффективные технологии ведения деловых переговоров; психологию невербального поведения; этику и культуру поведения на деловых переговорах; особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами.

уметь: ставить цель и формулировать задачи деловых переговоров; определять диапазон целей и задач на переговорах; разрабатывать план ведения деловых переговоров; определять стратегию и тактику ведения деловых переговоров; собирать информацию о партнерах по деловым переговорам; использовать приемы аргументации и контраргументации на деловых переговорах; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

владеть: стилями и методами ведения деловых переговоров; владеть технологией завершения деловых переговоров; методами деловое общение и публичные выступления.

4. Содержание дисциплины:

Теория переговорного процесса. Технология подготовки переговоров. Технология ведения переговоров. Искусство ведения переговоров. Деловой этикет. Технология завершения переговоров.

Разработчик: Руденко Д.В.

Зав. кафедрой экономики и менеджмента

**Начальник учебно-методического
управления**



О.В. Телегина



Н.И. Скоморохова