

АННОТАЦИЯ «Ведение переговоров»

Ожидаемые результаты	<p>Учебная дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:</p> <p>ОК-5-способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОК-6-способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ОПК-4-способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p> <p>ПК-9-способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.</p> <p>ПК-10-способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.</p> <p>ПК-21-умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.</p>
Содержание курса	<p>Переговоры как форма деловой коммуникации, основные подходы к ведению переговоров. . Переговоры как разновидность деловой беседы – структура и логика. Подготовка переговоров. Организация проведения переговоров. Убеждающее воздействие в ходе переговоров.</p>
Промежуточная аттестация	Экзамен