

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Техника ведения деловых переговоров»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)

**Направленность (профиль):** Производственный менеджмент

**Общий объем дисциплины** – 4 з.е. (144 часов)

**Форма промежуточной аттестации** – Зачет.

**В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции с соответствующими индикаторами их достижения:**

- ПК-4.3: Демонстрирует знание организации документооборота предприятия, специфики документирования управленческой деятельности;

**Содержание дисциплины:**

Дисциплина «Техника ведения деловых переговоров» включает в себя следующие разделы:

**Форма обучения очная. Семестр 6.**

**1. Деловые переговоры как подготовительный этап к принятию управленческих решений.** История искусства полемики. Этика и психология решения спорных вопросов. Особенности ведения международных переговоров с учетом национального менталитета и деловых качеств разных народов мира. Различия национальных характеров..

**2. Виды и формы деловых переговоров.** Переговоры позиционные и принципиальные. Основы успешных переговоров. Письма-запросы и коммерческие предложения. Письма с требованием об оплате, с просьбами об отсрочке платежа. Заказы, счета-фактуры, предложения, принятие или отказ от предложений.

Характеристики участников деловых переговоров..

**3. Содержание, этапы и документальное обеспечение деловых переговоров.** Процедуры ведения деловых переговоров. Основные этапы и формы подготовки. Ситуационный подход и сценарный анализ и их роль в подготовке к переговорам. Проведение переговоров. Оценка результативности переговоров..

**4. Основные приемы и методы эффективного ведения деловых переговоров.** Условия проведения переговоров. Проектирование переговоров. Эффективная подача позиции. Открытые переговоры. Двусторонние переговоры и их особенности. Многосторонние переговоры и их особенности. Приемы эффективного взаимодействия. Дискуссия в переговорах.

Порядок подготовки документации в процессе переговоров.

**5. Техники деловых переговоров.** Манипуляции и конфликтное поведение на переговорах. Техники эффективного взаимодействия с партнером. Управление конфликтом на деловых переговорах. Модели эффективных переговоров..

**6. Документационное обеспечение процесса переговоров.** Презентация. Визуальное и аудиальное сопровождение переговоров. Документирование процесса переговоров..

**7. Методы оценки эффективности деловых переговоров.** Достижение и принятие решения на переговорах. Оценка эффективности переговоров. Основные параметры эффективности деловых переговоров. Цели переговоров и средства их достижения. Методы повышения эффективности деловых переговоров..

Разработал:  
Ассистент

О.А. Чиркова

Проверил:  
Декан ТФ

А.В. Сорокин