

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.08.01 «Технологии ведения переговоров»

**Наименование образовательной программы:** Цифровое предпринимательство

**Код и наименование направления подготовки:** 38.04.02 Менеджмент

**Форма обучения:** очная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК-4.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии подготовки и проведения презентаций;</li> <li>- способы ответов на вопросы аудитории;</li> <li>- психологические основы ведения переговоров.</li> </ul> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировать свою позицию и выяснять позицию другой стороны;</li> <li>- делать и проводить публичные презентации;</li> <li>- отвечать на вопросы аудитории;</li> <li>- аргументированно отстаивать свою позицию.</li> </ul> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление эмоциями на переговорах;</li> <li>- подготовки к публичному выступлению;</li> <li>- невербальное сопровождения выступления.</li> </ul>
ПКс-6.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационные правила проведения переговоров;</li> <li>- технологии и особенности проведения переговоров разных типов;</li> <li>- особенности выступления онлайн.</li> </ul> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять план переговоров;</li> <li>- создание слайдов презентации для визуальной поддержки.</li> </ul> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выступления онлайн;</li> <li>- оформлять результаты переговоров.</li> </ul>

### Объем дисциплины

Учебным планом для дисциплины Б1.В.ДВ.08.01 «Технологии ведения переговоров» установлено:

- трудоемкость дисциплины – 2 з.е./72 академических часа;
- контактная работа с преподавателем – 24 часа, в том числе 16 часов – практические занятия, 8 часов - лекционных;
- самостоятельная работа – 48 часов.

### Структура дисциплины:

**Тема 1.** Организационные правила переговоров

**Тема 2.** Структура переговоров и управление эмоциями во время встречи.

**Тема 3.** Позиции в переговорах и успешное завершение переговоров.

**Тема 4.** Презентация как технология управленческого воздействия.

**Тема 5.** Основные приемы управления вниманием аудитории. Работа с вопросами аудитории.

**Тема 6.** Правила выступления на онлайн -мероприятиях.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

#### **Основная литература:**

1. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры: учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493376>
2. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494467>
3. Тренинг публичных выступлений: учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.]; под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва: Прометей, 2017. — 205 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494878> — ISBN 978-5-907003-88-0. — Текст: электронный.