

АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

Навыки ведения переговоров

1. Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)

2. Категория слушателей

Программа предназначена для руководителей и специалистов разных структурных (функциональных) подразделений и разных уровней управления компаний крупного, среднего и малого бизнеса, а также государственных и общественных организаций, имеющих высшее образование.

3. Форма и срок обучения

Форма обучения по программе – очная

Срок освоения программы – 18 академических часа.

4. Период реализации программы

Период обучения – 2 дня по 8 ак.ч. + итоговая аттестация 2 ак.ч.

5. Период актуальности программы

Программа актуальна до «22» августа 2024г

6. Язык, на котором реализуется программа

Русский

7. Основные темы программы

Тема 1. Навыки ведения переговоров

8. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости слушателя

Усвоение материала каждой темы сопровождается текущим контролем успеваемости (ТКУ), который реализуется в формах практикума.

Показатель деловой учебной активности в данном случае должен быть выше 70%.

Итоговая аттестация по всей программе (ИА) предполагает суммарное выполнение всех контрольных заданий более чем на 70% и индивидуальную защиту проекта перед группой на тему «Как я применю полученные знания в своей практической деятельности».

Финальным показателем итоговой аттестации является Зачёт.

9. Основная литература

1. Harvard Review. Менеджмент. Стратегии. HR: Лучшее за 2020-2023 годы. ISBN 978-5-9614-6478-8, 978-5-9614-5626-4, 978-1-63369-209-1

2. Harvard Business Review: 10 лучших статей. Управление персоналом. 2020-2023 гг. ISBN 978-5-9614-5973-9, 978-5-9614-5659-2