

«ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕГОВОРОВ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)»

Б1.В.ДВ.6.2

Дисциплина «Организация переговоров (продвинутый уровень)» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа подготовки «Аналитический маркетинг» квалификации магистр, входит в вариативную часть блока 1.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся знаний о закономерностях делового общения и современных методах организации и ведения переговоров.

Основными задачами дисциплины являются:

1. Формирование представлений о моделях и технологиях эффективных деловых коммуникаций, о целях, задачах и методах ведения переговоров.

2. Ознакомление с технологиями анализа, оценки эффективности и прогнозирования развития и результатов переговоров в межличностном и межгрупповом взаимодействии.

3. Изучение моделей ведения переговоров, использования медиации при решении разногласий различного характера, тактик и стратегий разных видов переговоров, в том числе при межкультурной коммуникации.

Формирование навыков использования социально-психологических знаний и умений для управления переговорными ситуациями.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Организация переговоров (продвинутый уровень)» является дисциплиной по выбору вариативной части дисциплин блока 1 ОП по направлению 38.04.02 «Менеджмент». Она взаимосвязана с дисциплиной «Теория организации и организационное поведение», которая служит базой для изучения специфики коммуникаций в организации, а также с дисциплинами «Логика и аргументация в научной дискуссии», «Организационная конфликтология» и «Мастерство деловых коммуникаций», для успешного овладения которыми также необходимы навыки и знания в области построения эффективных коммуникаций и конструктивного взаимодействия в производственных коллективах.

Для освоения дисциплины «Организация переговоров (продвинутый уровень)» обучающимся необходимо иметь представление о структуре организации, об условиях функционирования социальных групп и личности в организациях, об особенностях социальных организаций; о проблемном поле современной организационной психологии, направлениях и отраслях психологии управления; о ключевых закономерностях и методах построения эффективных деловых коммуникаций.

Дисциплина является теоретически и практически значимой для дальнейшего освоения дисциплин «Маркетинговые коммуникации в публичном пространстве».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Организация переговоров (продвинутый уровень)», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Аналитический маркетинг».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

ОПК – 1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК – 2 - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-7 - способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы делового общения, его способы и средства, структуру деловой беседы;
- нравственные основы общения в сфере управления и маркетинга;
- вербальные и невербальные средства общения;
- основные понятия, законы и принципы, лежащие в основе подготовки и проведения переговоров;
- методы подготовки и проведения переговоров;
- стратегии и тактики ведения переговоров;
- методы оказания убеждающего воздействия на собеседника;
- этнокультурные особенности организации и ведения переговоров;
- базовые процедуры сбора и обработки диагностических данных об организации, обоснования выводов и практических рекомендаций в области организации переговоров.

Уметь:

- анализировать ситуации делового общения и взаимодействия;
- применять полученные теоретические знания в своей практической работе, готовить и проводить переговоры;
- учитывать индивидуальные особенности участников переговоров;
- логично, аргументированно и ясно строить свою речь;
- готовить научные отчеты, обзоры и публикаций по результатам выполненных исследований;

Владеть:

- навыками выстраивания своего поведения с учетом анализа поведения других участников переговоров;
- навыками убеждающего воздействия на собеседника;
- навыками интерпретации сигналов и знаков невербальной коммуникации партнеров, определения конгруэнтности вербального и невербального поведения участников переговоров;
- навыками обобщения и анализа информации, постановки целей переговоров и формированию путей их достижения.
- владеть навыками планирования, организации и внедрения практических рекомендаций в области организации переговоров.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.