

# **«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 «Современные маркетинговые коммуникации», 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.

Дисциплина является теоретически и практически значимой для дальнейшего освоения дисциплин «Управленческая экономика», «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», программа «Современные маркетинговые коммуникации».

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 публикации 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.
- навыками владеть навыками планирования, организации и внедрения практических рекомендаций в области организации переговоров.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.