

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. Применение научных методов принятия организационно-управленческих решений в подготовке деловых переговоров. 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:
заведующий кафедрой
кафедры ЭиПМ

В.А. Любичкая

Проверил:
Директор ИЭиУ

И.Н. Сычева