

## **Б1.В.ДВ.11.2 «Ведение переговоров»**

### **Аннотация дисциплины**

**Направление подготовки 42.03.02 Журналистика**

**Профиль подготовки «Периодическая печать»**

Дисциплина (Модуль)	Б1.В.ДВ.11.2 «Ведение переговоров»				
Содержание	Тема 1. Переговоры как форма деловой коммуникации, основные подходы к ведению переговоров Тема 2. Переговоры как разновидность деловой беседы – структура и логика Тема 3. Подготовка переговоров Тема 4. Организация проведения переговоров Тема 5. Убеждающее воздействие в ходе переговоров				
Реализуемые компетенции	ОК-6 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-7 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия, законы и принципы, лежащие в основе подготовки и проведения переговоров;</li><li>- структуру деловой беседы;</li><li>- методы подготовки и проведения переговоров; методы оказания убеждающего воздействия на собеседника;</li><li>- вербальные и невербальные средства общения.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- готовить и проводить деловые переговоры;</li><li>- строить свое поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров; логично, аргументировано и ясно строить свою речь;</li><li>- использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника.</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- обобщения и анализа информации постановки целей переговоров и формированию путей ее достижения.</li></ul>				
Трудоемкость, ЗЕТ	2 з.е. (108 ч.)				
Объем занятий, часов	<b>Очная форма</b>				
		Лекций	Практических занятий	Лабораторных занятий	СРС
	Контроль: -				
	ИТОГО	16	36	-	54
	Всего – <b>108 ч.</b>				
	<b>Заочная форма</b>				
	Контроль: 4 ч.				
	ИТОГО	6	10	-	88
Всего: <b>108 ч</b>					
Формы самостоятельной работы студентов	- подготовка практического материала к практическим занятиям; - изучение и конспектирование литературных источников; - подготовка электронных презентаций по отдельным разделам дисциплины; - выполнение докладов и рефератов				
Формы отчетности	ОФО – зачет с оценкой, ЗФО – зачет с оценкой				
Программное обеспечение	не предусмотрено				
Материально-техническое обеспечение	Для обеспечения проведения всех видов педагогической, практической и научно-исследовательской работы обучающихся предусмотрен аудиторный фонд, компьютерные классы, центр технического обеспечения, мультимедийное оборудование (в том числе: проектор, экран для проектора, ноутбук, колонки), фонды и ресурсы Научной библиотеки ИДНК: 1. Оборудованные кабинеты и аудитории: - кабинет № 113 «Экономических дисциплин»;				

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ауд. № 209 Научно - исследовательская лаборатория экономика образования;</li><li>- Ауд. № 209 Научно - исследовательская лаборатория экономического развития региона.</li><li>2. Компьютерные классы и аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения</li><li>- Ауд. № 111 – Компьютерный класс № 1;</li><li>- Ауд. № 112– Компьютерный класс № 2.</li><li>3. Специализированные Интернет ресурсы:<ul style="list-style-type: none"><li>1. Электронно – библиотечная система <a href="http://www.bibliorossica.com">www.bibliorossica.com</a>.</li><li>2. Электронно – библиотечная система <a href="mailto:elsky@lanbook.ru">elsky@lanbook.ru</a></li><li>3. Информационно-правовая система «Консультант +».</li></ul></li></ul> |
|--|---|