АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.02 Технология проведения переговоров

Наименование образовательной программы Финансы и кредит
Код и наименование направления подготовки 38.03.01 Экономика
Форма обучения: Очная

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Технология проведения переговоров» обеспечивает овладение следующимикомпетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командойработе	УК ОС-3.1	Способность применять основы этики и бизнес-профайлинга в целях построения соответствующих иерархическому положению индивида межличностных отношений в группе.

Объем и место дисциплины в структуре ОП ВООбъем дисциплины

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Технология проведения переговоров» составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108академических часа.

На контактную работу с преподавателем выделено 32 часа, из них 16 часов лекций и 16 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 76 часов для очной ф/о.

Структура дисциплины

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости******, промежуточной аттестации*****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 1	Введение в теорию переговорного процесса	24	4		4		16	УО
Тема 2	Организация переговоров	28	4		4		20	УО
Тема 3	Основные этапы переговорного процесса Психологические особенности переговорного процесса	28	4		4		20	УО, К
Тема 4	Переговорный процесс в международном аспекте	24	4		4		16	КС

Промежуточная аттестация	**4**						**Зачет**
Всего:	**108**	**16**		**16**		**72**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (УО), круглый стол (КС), кейс (К).*

** форма промежуточной аттестации: зачет

Форма промежуточной аттестации:

Зачет

Основная литература:

1. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515562

2. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519784

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531364