

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«ФТД.01 Техника переговоров и презентаций»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы.

Цель дисциплины изучение основных особенностей, правил и технологий ведения переговоров и презентаций, развитие навыков ведения коммерческих переговоров; организация мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о навыках проведения мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала, формулирование цели коммуникативного влияния в презентациях / переговорах;

- научить систематизировать применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала, грамотно управлять ходом презентации (переговоров) для достижения поставленных целей;

- способствовать формированию технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.01 Техника переговоров и презентаций относится к факультативным дисциплинам Блока 3 учебного плана по направлению подготовки 38.03.03.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Организация работы с персоналом в проектных командах», «Технологии развития персонала».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Развитие бизнес-коммуникаций», «Тайм-менеджмент», «Лидерство и формирование команд».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	
ИПК-2.1 Организует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.	Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.
	Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала
	Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
ИПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.	Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
	Формирует требования к применению средств и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
	Разрабатывает подходы к применению средств и методов развития, обучения персонала и построения профессиональной карьеры

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Переговорный процесс как решение проблем		2	2	-	6
2.	Переговорные стили		2	2	-	6
3.	Презентация как способ влияния на ситуацию и людей и инструмент достижения целей		2	2	-	6
4.	Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе		2	2	-	6
5.	Манипуляция в переговорном процессе		4	4	-	6
6.	Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций		4	4	-	7
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		16	16	-	37
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			-	

Курсовые работы: не предусмотрена.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Автор: к.социол.наук, доцент Скрипниченко Л.С.