

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.08.2021 09:14:18

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Деловые переговоры в торговом бизнесе

Закреплена за кафедрой **Маркетинг и реклама**

Учебный план 38.03.06.03_1.plx

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>) | 5 (3.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | | |
| Неделя | 17,3 | | | |
| Вид занятий | уп | рпд | уп | рпд |
| Лекции | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Практические | 18 | 18 | 18 | 18 |
| В том числе инт. | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Итого ауд. | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Контактная | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Сам. работа | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Цели овладения студентами культурой делового общения, психологией, стратегией и тактикой деловых переговоров, приемов и методов воздействия на оппонентов и достижения эффективного сотрудничества. |
| 1.2 | Задачи: изучение этических основ делового общения и формирование современной деловой культуры; выработка навыков владения деловой перепиской, публичным выступлением и другими вербальными и невербальными коммуникациями; изучение теории и практики ведения деловых переговоров, психологии делового общения, создания благоприятного климата в общении и приемов убеждения. |

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-6: способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

Знать:

основные методы ведения деловой беседы

Уметь:

вести основах делового общения

Владеть:

практическими навыками делового общения

ПК-7: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров

Знать:

механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения

Уметь:

вести деловое общение определяющий успех деятельности не только отдельного человека, но подчас и целой фирмы, организации

Владеть:

ораторским искусством, основами физиогномики и графологии

ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания

Знать:

технику создания благоприятного впечатления, основные методы аттракции, правила убеждения, выборы эффективной

| |
|---|
| стратегии бесед и переговоров |
| Уметь: |
| разрабатывать стратегию организации |
| Владеть: |
| особенностями вербального и невербального общения |