

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.08.2021 09:11:44

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
<b>Уметь:</b>
разрабатывать стратегию организации
<b>Владеть:</b>
особенностями вербального и невербального общения