

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Искусство презентаций и ведения деловых переговоров»

по направлению «Менеджмент» профиль «Международный менеджмент»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: сформировать у студентов современное, систематизированное и целостное представление о планировании и проведении деловой презентации; сформировать навыки деловой презентации в различных аудиториях и различными способами; дать слушателям широкое представление о переговорах как одном из важнейших инструментов реализации стратегических и тактических планов компании и механизмах управления переговорами, а также обозначить границы применимости этого понятия.

Задачи освоения дисциплины:

- 1) дать основные представления о планировании и проведении деловых презентаций;
- 2) познакомить с традиционными и современными технологиями переговорного процесса;
- 3) расширить представления о психологических аспектах представления презентаций и ведения переговоров.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная учебная дисциплина входит в блок дисциплин вариативной части дисциплины по выбору рабочего учебного плана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения следующих дисциплин ОПОП: «Теория менеджмента», «Психология управления», «Этика международных экономических отношений», «Кросскультурный менеджмент», «Информационные технологии в менеджменте».

Данная дисциплина предвещает подведение итогов обучения в рамках государственной итоговой аттестации.

3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- свои сильные и слабые стороны как переговорщика
- этапы, преграды, психологические проблемы ведения переговоров
- этапы, особенности подготовки и представления презентаций

Уметь:

- вступать в контакт с целью получения информации,
- управлять отношениями с помощью вопросов,
- определять болевые точки оппонентов,
- выявлять и пресекать манипуляции оппонентов,
- планировать переговоры и готовить переговорную команду

Владеть:

- методическим аппаратом, позволяющим успешно планировать и проводить деловые переговоры;
- навыками личной эффективности для достижения социального успеха.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинары разных типов. Используются следующие интерактивные технологии: ролевые игры, блиц-игры по работе с учебными текстами, дебаты, ситуационные задачи, кейс-стади и др.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: составление словаря профессиональных терминов; доклад; подготовка и представление эссе; создание учебной электронной презентации; составление плана и развернутого плана ответа на вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение и др.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: реферат, коллоквиум, контрольная работа.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет.