Аннотация рабочей программы дисциплины

**ПРАКТИКА ВЕДЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

Направление подготовки - **38.04.01 «Экономика»**

Направленность (профиль) - **Экономика природопользования**

Квалификация выпускника – магистр

**Целью** освоения дисциплины «Практика ведения деловых переговоров» является приобретение студентами теоретических знаний, умений и практических навыков проведения эффективных деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, общения с зарубежными деловыми партнерами, необходимых для успешной профессиональной деятельности магистра направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

**Задачи** дисциплины «Практика ведения деловых переговоров»:

* Сформировать у обучающихся навыки саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала;
* Научить обучающихся коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
* Научить обучающихся руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
* Научить обучающихся руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

**В результате освоения дисциплин студент должен:**

Знать:

* Роль личности в системе управления деятельностью предприятия природопользования
* Методы эффективного ведения деловых переговоров;
* Методы эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
* Социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия участников переговоров

Уметь:

* Осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
* Руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
* Руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;
* Использовать свой творческий потенциал, самореализовываться, развиваться как личность.

Владеть:

* Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
* Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
* Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
* Способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

**Содержание дисциплины (разделы, темы):**

Переговоры как форма деловой коммуникации, основные подходы к ведению переговоров

Стратегии переговорного процесса

Техники и национальные стили ведения переговоров