

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 06.05.2024 09:43:11
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8a65c5d8058549a3538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Ведение переговоров»

Основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки

21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность:

«Бурение нефтяных и газовых скважин», «Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов», «Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов», «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти», «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ», «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»

1. Цель изучения дисциплины: сформировать и закрепить теоретические и практические знания, умения и навыки в области ведения переговоров.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Ведение переговоров» относится к элективным дисциплинам учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основ психологии личности и психологии общения;
- умение соблюдать нормы делового этикета;
- владение русским языком в письменной и устной форме.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Проектная деятельность»

3. Результаты освоения дисциплины: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) | Код и наименование результата обучения по дисциплине |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | Знать: З1 определение, этапы и стратегии переговорного процесса, виды манипуляций и приемы их нейтрализации. |
| | | Уметь: У1 применять различные стратегии переговоров в различных условиях |
| | УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации | Знать: З2 современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации |
| | | Уметь: У2 распознавать и нейтрализовать манипуляции при переговорах |
| | | Владеть: В2 навыками распознавания и нейтрализации манипуляций при переговорах |

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

5. Форма промежуточной аттестации
очная форма обучения: зачет - 2 семестр.
заочная форма обучения : зачет - 3 семестр

Рабочую программу разработал:
Васильева Л.В., доцент, к.ист.н, доцент

Руководитель образовательной программы



А.Л. Пимнев

«30» августа 2021 г.