

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.