

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «**Ведение деловых переговоров**» (далее – программа) подготовлена на основе:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– требований Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– методических рекомендаций-разъяснений Минобрнауки России по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов от 22 апреля 2015 года № ВК-1030/06;

– приказа Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Реализация программы направлена на совершенствование имеющихся и/или получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, определен Приказом Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (регистрац. № 447).

**Цель программы** – формирование у слушателей профессиональных компетенций в области переговорной деятельности, выработка у них понимания переговорных стратегий, методов планирования переговоров, развитие навыков профессиональной коммуникации в различных переговорных ситуациях.

**Задачи программы:**

- изучить методологические основы подготовки переговорного процесса;
- приобрести навыки коммуникативного взаимодействия с различными контрагентами;
- приобрести навыки использования методов эффективного поведения на каждом этапе переговорного процесса;
- освоить навыки проведения анализа результатов переговоров и планирования последующих мероприятий.

**Трудоемкость обучения** – 38 общих часов, из них 18 часов аудиторной работы и 20 часов самостоятельной работы.

**Форма обучения** – очная, возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**Категория слушателей** – программа рекомендована лицам, имеющим среднее профессиональное и/или высшее образование любого уровня и направления подготовки. Допускаются к освоению программы лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование (выпускной документ по программе повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации).

Программа «**Ведение деловых переговоров**» содержит следующие темы:

1. Основы переговорной деятельности. Стратегия ведения переговоров.
2. Суть гарвардского метода ведения переговоров. Матрица подготовки к переговорному процессу.
3. Этапы переговорного процесса. Приемы и техники. Практикум.
4. Переговоры как способ решения конфликтных ситуаций. Работа с манипулированием.
5. Основы делового этикета.

**Итоговая аттестация** проводится в форме зачета.

Лицам, успешно прошедшим обучение и выполнившим контрольные мероприятия, предусмотренные программой, выдается удостоверение о повышении квалификации образца, установленного МГТУ им. Н.Э. Баумана.