

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.06.2026 13:03:34
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca1648403688c1b35099531e405f

Одобрена

в соответствии с кафедрой

08.12.2025 г.
протокол № 5
Зав. кафедрой Фальченко О.Д.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель (подпись) Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Технологии успешной презентации и эффективные переговоры
Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Профиль	Бизнес-анализ во внешнеэкономической деятельности
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Фальченко О.Д.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов системы знаний, навыков и умений, необходимых для успешной деятельности по организации и ведению эффективных деловых переговоров как с отечественными и иностранными деловыми партнерами, а также уметь грамотно применять презентационные материалы в разных форматах бизнес-взаимодействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5						
Зачет	72	14	4	10	58	2

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1.УК-4 Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-2.УК-4 Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствии с нормами русского языка
	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт: представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1.УК-6 Знать: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; основы планирования профессиональной траектории; технологии и методики самооценки
	ИД-2.УК-6 Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач
	ИД-3.УК-6 Иметь практический опыт: определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ДПК-5 Способен определять тенденции и структурные изменения в динамике международной торговли, перспективы развития российского экспорта и импорта с учетом современной рыночной ситуации, формулировать на этой основе внешнеэкономические задачи и способы их реализации на мировых рынках, в том числе в ходе переговоров с зарубежными партнерами на русском и иностранном языках</p>	<p>ИД-1.ДПК-5 Знать, уметь, иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует способность реализовывать внешнеэкономические сделки и обеспечивать их документарное сопровождение в условиях цифровизации, новых регуляторных вызовов и возрастания роли нетарифных ограничений российского экспорта - Обладает способностью формировать стратегические подходы к реализации внешнеэкономической деятельности с учётом актуальных тенденций развития рынков и финансовой целесообразности - Аргументированно обосновывает выбор форм и методов внешнеэкономического сотрудничества с зарубежными партнерами, в том числе в ходе переговоров на русском и иностранном языках. - Осуществляет подготовку коммерческих предложений по запросам иностранных партнеров. - Вырабатывает финансовые и иные конкретные условия международного договора купли-продажи с учетом растущей цифровизации торговых операций и внешнеторговых рисков.
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 5		72					
Тема 1.	Основные форматы бизнес-презентаций во внешнеэкономической деятельности (УК-4)	11	1			10	
Тема 2.	Основные технологии проведения деловой презентации с зарубежным партнером (УК-6)	13,5	0,5		3	10	
Тема 3.	Тренинг по проведению бизнес-презентации (УК-4)	13,5	0,5		3	10	
Тема 4.	Сущность деловых переговоров и особенности подготовки к переговорам с потенциальным партнером (УК-4)	11	1			10	
Тема 5.	Психотехнологии подготовки деловых переговоров (ДПК-5)	11	1		2	8	
Тема 6.	Практикум по подготовки деловых переговоров с зарубежными партнерами (ДПК-5)	12			2	10	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5.	Тест	Тест состоит из 10-ти вопросов с вариантами ответов	10 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			

5 семестр (За)	Билет на зачет	Билет содержит 2 вопроса	0-49 незачет, 50-100 зачет
----------------	----------------	--------------------------	----------------------------

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Основные форматы бизнес-презентаций во внешнеэкономической деятельности (УК-4) Этапы переговорного процесса и их особенности. Технологии очного знакомства. Позиции и интересы. Техники, применяемые при проведении переговоров. Практикум: особенность постановки вопросов и возможные ответы на них. Тактические приемы воздействия на переговорщиков. Техники борьбы с манипуляциями. Завершение переговоров и анализ результатов.</p>
<p>Тема 2. Основные технологии проведения деловой презентации с зарубежным партнером (УК-6) Понятие «презентация», ее цели и структура. «Презентационное поле». «Эффективная презентация». Техники, применяемые презентатором для привлечения внимания профессиональной аудитории. Профессиональные компетенции презентатора.</p>
<p>Тема 3. Тренинг по проведению бизнес-презентации (УК-4) Технологии повышения качества презентации. Отработка навыков: подготовка предмета презентации, оценка аудитории, подготовка заметок, речевой прогон, применение форм невербальных связей во время презентационного выступления. Практикум по проведению презентационных выступления в различных бизнес-форматах</p>
<p>Тема 4. Сущность деловых переговоров и особенности подготовки к переговорам с потенциальным партнером (УК-4) Сущность «эффективных переговоров». Этап подготовки: анализ проблемы и партнера, изучение позиций и интересов сторон. Информационное, тактическое и психологическое обеспечение переговоров.</p>
<p>Тема 5. Психотехнологии подготовки деловых переговоров (ДПК-5) План подготовки переговоров с зарубежным партнером. Создание профиля эффективного переговорщика на этапе подготовки к переговорному процессу с бизнес-партнером.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 3. Тренинг по проведению бизнес-презентации (УК-4) Практикум по проведению презентационных выступления в различных бизнес-форматах.</p>
<p>Тема 5. Психотехнологии подготовки деловых переговоров (ДПК-5) 1. оставление плана подготовки переговоров с зарубежным партнером. 2. Практикум по созданию профиля эффективного переговорщика на этапе подготовки к переговорному процессу с бизнес-партнером. Тестирование</p>
<p>Тема 6. Практикум по подготовки деловых переговоров с зарубежными партнерами (ДПК-5) 1. Решение кейсов по отдельным позициям переговорного процесса с зарубежным партнером. 2. Практические задания по созданию интеллект-карт по подготовке переговоров с различными потенциальными иностранными партнерами.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Основные технологии проведения деловой презентации с зарубежным партнером (УК-6)</p> <p>1. Отработка практических заданий в рабочей тетради. 2. Подготовка к тестированию</p>
<p>Тема 3. Тренинг по проведению бизнес-презентации (УК-4)</p> <p>1. Изучить технологии повышения качества презентации 2. Подготовиться к тестированию</p>
<p>Тема 4. Сущность деловых переговоров и особенности подготовки к переговорам с потенциальным партнером (УК-4)</p> <p>1. Изучить сущность «эффективных переговоров». Этап подготовки: анализ проблемы и партнера, изучение позиций и интересов сторон. Информационное, тактическое и психологическое обеспечение переговоров.</p>
<p>Тема 5. Психотехнологии подготовки деловых переговоров (ДПК-5)</p> <p>1. Составить план подготовки переговоров с зарубежным партнером. 3. Подготовиться к тестированию</p>
<p>Тема 6. Практикум по подготовки деловых переговоров с зарубежными партнерами (ДПК-5)</p> <p>Чтение текста учебника и доп. литературы. Подготовка к практикуму по всем аспектам подготовки к переговорам</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Капустина Искусство презентаций и ведение деловых переговоров. Курс лекций. Тема 2. Структура публичного выступления и его подача [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202307/9.mp4>

3. Капустина Искусство презентаций и ведение деловых переговоров. Тесты. Тест 3. Презентация. Переговоры [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 7 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306c/57.docx>

4. Капустина Искусство презентаций и ведение деловых переговоров. Курс лекций. Тема 3. Презентация. Переговоры [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202307/10.mp4>

5. Капустина Искусство презентаций и ведение деловых переговоров. Курс лекций. Тема 1. Понятие публичного выступления и сфера применения [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202307/8.mp4>

6. Капустина Искусство презентаций и ведение деловых переговоров. Тесты. Тест 2. Структура публичного выступления и его подача [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 7 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306c/56.docx>

7. Хачатурян Н.Р., Халатян С.Г., Пиливанова Е.К. Основы деловых переговоров в коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Ростовский Государственный Экономический Университет (РГЭУ, бывший РИНХ), 2024. - 136 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2214548>

Дополнительная литература:

2. Мясоедов С. П., Борисова Л. Г. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 314 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560297>

3. Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И., Кафтан В. В. Деловая этика и этикет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 110 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561027>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

1. Действия презентатора по созданию психологического контакта с аудиторией.
2. «Презентационное поле», характеристика его элементов.
3. Вербальные и невербальные знаки внимания во время выступления.
4. Сущность деловой презентации, ее цели и виды, основные элементы.
5. Психологические слагаемые мастерства публичного представления товара или услуг на деловой презентации.
6. Формы и функции невербальной связи на деловой презентации.
7. Основные правила слушания на презентации и переговорах.
8. Психологические аспекты подготовки к деловой презентации.
9. Технологии ведения деловой презентации.
10. Психологические приемы, используемые опытным оратором для поддержания внимания и интереса у слушателей в ходе публичного выступления.
11. Визуальные средства презентации и их влияние на слушателей.
12. Эффективная презентация и ее составляющие.
13. Особенности подготовки речевого каркаса для презентации.
14. Типовой сценарий 10-минутной бизнес-презентации и структура Elevator Speech («речь в лифте»).
15. Правила внешнего вида выступающего.
16. Особенности установления зрительного контакта в зависимости от количества слушателей.
17. Специфика представления товара на деловых переговорах.
18. Этапы проведения коммерческих переговоров.
19. Цели и задачи переговоров в зависимости от содержания вопросов, предполагаемых к обсуждению с иностранным партнером.
20. Особенности и специфика подготовки деловых переговоров.
21. Психологическая структура переговорного процесса.
22. Социально-психологические механизмы восприятия и понимания партнерами друг друга в ходе переговоров.
23. Основные факторы, затрудняющие восприятие и понимание партнера на переговорах.
24. Основные способы психологического воздействия на партнера по переговорному процессу.
25. Невербальная сторона общения партнеров в ходе переговоров.
26. Психологическая подготовка членов делегации к коммерческим переговорам.
27. Разработка плана переговоров с иностранными партнерами.
28. Сравнительная характеристика позиционного и принципиального методов ведения переговоров.
29. Гарвардский метод ведения коммерческих переговоров.
30. Основные тактики переговорного процесса.
31. Коммуникативные технологии на разных этапах переговорного процесса.
32. Правила эффективного слушания партнера на переговорах.
33. Типичные психологические ошибки переговорщиков.
34. Кризисные ситуации на переговорах и правила их преодоления.
35. Кросс-культурные аспекты взаимодействия с иностранными партнерами на коммерческих переговорах.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

Задание 1 (УК-4)

Тема: Основные форматы бизнес-презентаций во внешнеэкономической деятельности

Формат: Кейс-задача + презентация

Задание:

Подготовьте 5-минутную презентацию коммерческого предложения для потенциального зарубежного партнёра из Китая (продукт — на выбор: оборудование, IT-решение или сельхозпродукция). Учтите:

- культурные особенности восприятия информации (иерархия, важность предварительных договорённостей);
- необходимость перевода слайдов и ключевых тезисов на английский язык;
- структуру: проблема → решение → выгода для партнёра → призыв к действию.

Результат: выступление перед группой + письменный саммари на 1 странице.

Задание 2 (УК-4, ДПК-5)

Тема: Основные технологии проведения деловой презентации с зарубежным партнёром

Формат: Доклад с визуальными материалами

Задание:

Разработайте сценарий **Elevator Speech («речь в лифте»)** для установления первого контакта с потенциальным инвестором из ОАЭ на международной выставке.

Требования:

- длительность — 45–60 секунд;
- 3 ключевых сообщения: кто вы, что предлагаете, какую выгоду даёт сотрудничество;
- подготовьте цифровую визитку (QR-код с ссылкой на лендинг или презентацию).

Результат: устное выступление + файл с QR-кодом и текстом речи на русском и английском языках.

Задание 3 (УК-6)

Тема: Тренинг по проведению бизнес-презентации

Формат: Групповое практическое задание + самооценка

Задание:

Проведите самозапись своей 10-минутной презентации продукта (на выбор: экспорт зерна, IT-услуги, логистика). После просмотра заполните чек-лист:

- вербальные ошибки (слова-паразиты, тавтология);
- невербальные сигналы (поза, зрительный контакт, жесты);
- структура и тайминг.

Составьте план из 3 конкретных шагов по улучшению выступления.

Результат: видеофайл + письменный отчёт-рефлексия.

Задание 4 (ДПК-5, УК-4)

Тема: Сущность деловых переговоров и особенности подготовки к переговорам

Формат: Семинар-дискуссия + план переговоров

Задание:

Подготовьте план переговоров с бразильской компанией — импортёром мясной продукции. Включите в план:

- анализ позиций и интересов сторон (BATNA — лучшая альтернатива обсуждаемому соглашению);
- организационные вопросы (состав делегации, место, повестка);
- аргументацию по цене, срокам и валютным условиям (реал / рубль / юань). Проведите ролевую игру: одна команда — российский экспортёр, вторая — бразильский импортёр.

Результат: письменный план переговоров (2–3 стр.) + участие в деловой игре.

Задание 5 (ДПК-5, УК-6)

Тема: Психотехнологии подготовки деловых переговоров

Формат: Кейс-метод в группах

Задание:

Кейс: ваша компания (российский производитель удобрений) ведёт переговоры с индийской стороной. Индийские партнёры постоянно откладывают принятие решения, ссылаясь на необходимость «согласования с руководством».

Ваша задача:

1. Определить вероятные скрытые интересы индийской стороны.
2. Предложить 2–3 психологических тактики для ускорения процесса (без потери позиций).
3. Подготовить профиль эффективного переговорщика для данной встречи.

Результат: групповая презентация решений + письменный вывод.

Задание 6 (ДПК-5, УК-4)

Тема: Практикум по подготовке деловых переговоров с зарубежными партнёрами

Формат: Деловая игра + круглый стол

Задание:

Деловая игра «Переговоры с международным партнёром из Ирана» (продукт — нефтехимическое оборудование).

Участники: российская делегация, иранская делегация, эксперты, наблюдатели.

Каждая сторона получает индивидуальную инструкцию (от преподавателя).

Задачи:

- провести переговоры с учётом санкционных ограничений (альтернативные платёжные каналы, логистика);
- достичь подписания протокола о намерениях;
- наблюдатели заполняют чек-лист эффективности коммуникации.

Результат: подписанный протокол + устная обратная связь наблюдателей.

Задание 7 (УК-4)

Тема: Особенности кросс-культурного взаимодействия в переговорах

Формат: Доклад + анализ кейса

Задание:

На основе книги Р. Льюиса «Столкновение культур» проанализируйте деловую культуру одной из стран БРИКС (на выбор: Эфиопия, ОАЭ, Египет).

Составьте для российского переговорщика памятку из 5 пунктов:

- как приветствовать;
- как вести переговоры (линейно / полиактивно);
- допустимый стиль одежды;
- отношение ко времени и дедлайнам;
- табу в вербальной и невербальной коммуникации.

Результат: презентация памятки (5–7 слайдов) на английском языке.

Задание 8 (УК-4)

Тема: Использование цифровых средств в презентациях и переговорах

Формат: Практическое задание с ИКТ

Задание:

Создайте интерактивную презентацию коммерческого предложения для удалённых переговоров с партнёром из ЮАР.

Используйте **один из цифровых инструментов:** Migo (доска для совместной работы), Canva (дизайн), Prezi (нелинейная презентация) или Visme.

Презентация должна включать:

- видео-приветствие (30 сек);
- интерактивный график цен;
- форму для обратной связи.

Результат: ссылка на интерактивную презентацию + скриншот статистики просмотров.

Задание 9 (УК-6)

Тема: Анализ и рефлексия собственной переговорной деятельности

Формат: Индивидуальный отчёт

Задание:

После участия в деловой игре (задание №6) напишите **письменную рефлексия** по схеме:

1. Какие мои сильные стороны проявились в переговорах?
2. Какие ошибки я допустил (фактические, логические, коммуникативные)?
3. Какие приёмы из изученной литературы я применил и с каким результатом?
4. Что я изменю в подготовке к следующим переговорам?
Объём — 1,5–2 страницы.

Результат: отчёт.

Задание 10 (УК-4, УК-6, ДПК-5)

Тема: Разработка полного переговорного цикла (сквозное задание)

Формат: Проектное задание (индивидуальное или парное)

Задание:

Разработайте и проведите (в мини-группе) полный цикл переговоров с зарубежным партнёром из ОАЭ по поставке российской пшеницы.

Этапы:

1. Анализ рынка и партнёра (сбор информации).
2. Подготовка коммерческого предложения (письмо + презентация).
3. Проведение переговоров (10–15 минут, с фиксацией позиций).
4. Постпереговорный анализ (BATNA, достигнутые уступки).
5. Подготовка итогового протокола и дорожной карты.

Результат: пакет документов (коммерческое письмо, презентация, протокол) + видеозапись фрагмента переговоров.