

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2026 17:17:44
Уникальный программный ключ:
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
Высшая школа управления**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕХНОЛОГИИ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ И ПРЕЗЕНТАЦИЙ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.04.01 ЭКОНОМИКА

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

E-COMMERCE – ЭЛЕКТРОННАЯ КОММЕРЦИЯ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Технологии ведения переговоров и презентаций» входит в программу магистратуры «E-commerce – Электронная коммерция» по направлению 38.04.01 «Экономика» и изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра прикладной экономики. Дисциплина состоит из 3 разделов и 12 тем и направлена на изучение правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности и проведению научных исследований в области государственного регулирования экспортно-импортных операций и юридического сопровождения внешнеэкономических сделок.

Целью освоения дисциплины является подготовка к правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности и проведению научных исследований в области государственного регулирования экспортно-импортных операций и юридического сопровождения внешнеэкономических сделок.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Технологии ведения переговоров и презентаций» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;; УК-4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках;; УК-4.4 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;; УК-4.5 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки;;
ПК-1	Способен осуществлять планирование и организацию электронной коммерции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ПК-1.1 Способен осуществлять планирование электронной коммерции; ПК-1.2 Способен осуществлять развитие электронной коммерции; ПК-1.3 Способен осуществлять организацию электронной коммерции;
ПК-2	Способен управлять реализацией стратегии поведения экономических агентов и оценивать их эффективность	ПК-2.1 Способен формировать стратегию поведения экономических агентов; ПК-2.2 Способен управлять развитием деятельности экономических агентов и оценивать их эффективность;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Технологии ведения переговоров и презентаций» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Технологии ведения переговоров и презентаций».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Профессиональный иностранный язык; <i>Digital PR**</i> ; <i>Интегрированное продвижение брендов в интернете и в социальных медиа (SMM)**</i> ; Иностранный язык; Русский язык как иностранный;	
ПК-1	Способен осуществлять планирование и организацию электронной коммерции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Научно-исследовательская работа; Электронная коммерция и торговля (B2B, B2C, B2G); IT-системы E-commerce; Digital-маркетинг и продвижение; <i>Управление проектами**</i> ; <i>Управление отделом продаж**</i> ; <i>Управление интернет-магазинами и маркетплейсами**</i> ; <i>Управление цифровым продуктом**</i> ; <i>Правовое регулирование хозяйственной деятельности**</i> ; <i>Правовое регулирование ВЭД**</i> ;	Преддипломная практика;
ПК-2	Способен управлять реализацией стратегии поведения экономических агентов и оценивать их эффективность	<i>Digital PR**</i> ; <i>Интегрированное продвижение брендов в интернете и в социальных медиа (SMM)**</i> ; Цифровая экономика; <i>Управление проектами**</i> ; <i>Управление отделом продаж**</i> ; <i>Управление интернет-магазинами и маркетплейсами**</i> ; <i>Управление цифровым продуктом**</i> ; Научно-исследовательская работа;	Преддипломная практика;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Технологии ведения переговоров и презентаций» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			3.1
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	27		27
Лекции (ЛК)	9		9
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	18		18
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	36		36
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	9		9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Теоретические основы деловых коммуникаций	1.1	Понятие, основные характеристики, функции, уровни и виды коммуникаций	Понятие и сущностные характеристики коммуникации. Функции коммуникации в социальных и организационных системах.	ЛК, СЗ
		1.2	Особенности невербального общения в деловой коммуникации	Основные каналы невербальной коммуникации и их проявление в бизнес-среде. Функции невербального общения в деловом взаимодействии. Культурные и гендерные особенности невербального поведения в международном бизнесе.	ЛК, СЗ
		1.3	Способы передачи информации	Классификация способов по каналу восприятия. Технические и нетехнические способы передачи.	ЛК, СЗ
		1.4	Деловые переговоры как одна из форм деловой коммуникации	Сущность и классификация деловых переговоров. Структура и этапы переговорного процесса.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Подготовка и проведение международных переговоров	2.1	Подготовка и начало переговоров	Информационно-аналитический этап подготовки. Организационно-плановые аспекты подготовки.	ЛК, СЗ
		2.2	Передача информации	Модели и элементы процесса передачи информации. Условия и барьеры эффективной передачи информации.	ЛК, СЗ
		2.3	Аргументирование	Структура и логика аргументации. Виды и классификация аргументов. Приёмы, правила и типичные ошибки аргументирования.	ЛК, СЗ
		2.4	Принятие решения	Этапы и алгоритм рационального принятия решений. Факторы, влияющие на качество принятия решений.	ЛК, СЗ
Раздел 3	Техника и тактика ведения деловых переговоров	3.1	Методы ведения деловых переговоров	Классификация методов переговоров по стратегии. Тактические методы и приёмы ведения переговоров.	ЛК, СЗ
		3.2	Деловые переговоры в различных ситуациях (конфликт и пр.)	Переговоры в конфликтной ситуации. Переговоры в кризисных условиях. Тактические приемы.	ЛК, СЗ
		3.3	Психология делового общения	Как расположить к себе людей. Восприятие и понимание людей: барьеры и ошибки. Навыки межличностного общения .	ЛК, СЗ
		3.4	Деловой этикет	Правила поведения успешного руководителя. Дресс-код на официальных мероприятиях.	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Проектор и ноутбук
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Проектор и ноутбук
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	420 ауд.

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебник для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587597> (дата обращения: 13.04.2026).

2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561128>

Дополнительная литература:

1. Гуриева, С. Д. Азбука переговоров : монография / С. Д. Гуриева. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2023. — 186 с. — ISBN 978-5-288-06367-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/388787> (дата обращения: 22.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лашко, С. И. Международные переговоры : учебное пособие / С.И. Лашко, И.О. Мартыненко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 132 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/19593>. - ISBN 978-5-369-01940-5. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2102730> (дата обращения: 22.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Технологии ведения переговоров и презентаций».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

<hr/> <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Муртузалиева Светлана Юрьевна <i>Фамилия И.О.</i>
-----------------------------	----------------------	---

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

<hr/> Заведующий кафедрой <i>Должность БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Островская Анна Александровна <i>Фамилия И.О.</i>
---	----------------------	---

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

<hr/> Заведующий кафедрой <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Островская Анна Александровна <i>Фамилия И.О.</i>
--	----------------------	---