

УТВЕРЖДЕНА

Решением Ученого совета
АНО ВО «Центральный университет»
«07» марта 2024 г.
Протокол №1

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Техники публичных выступлений и переговоров»**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки: Бизнес-аналитика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок освоения программы: 4 года

Год набора: 2024

**Москва
2024**

Содержание

1. Краткая характеристика дисциплины (модуля)	3
2. Перечень планируемых результатов обучения	4
3. Тематический план	5
4. Содержание дисциплины (модуля)	6
5. Учебно-методическое обеспечение	7
6. Материально-техническое обеспечение	7
7. Методические и оценочные материалы	9

1. Краткая характеристика дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Техники публичных выступлений и переговоров» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по специальности 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль Бизнес-аналитика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 838 от 29.07.2020 года.

Изучение дисциплины (модуля) «Техники публичных выступлений и переговоров» развивает ключевые коммуникативные навыки, необходимые для эффективного донесения своих идей и достижения взаимопонимания в профессиональной и личной сферах. Освоение этих техник способствует уверенности в выступлениях и успешному ведению переговоров, что значительно повышает шансы на достижение поставленных целей.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина (модуль) включена в учебный план по программе подготовки бакалавриата по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль Бизнес-аналитика и входит в вариативную часть Блока 1, формируемую участниками образовательных отношений как дисциплина по выбору.

Дисциплина (модуль) по выбору изучается на 2 или 4 курсе в 4, 7 или 8 семестре на выбор и входит в группу дисциплин «Софт-навыки».

Цель изучения дисциплины (модуля): развитие навыков публичных выступлений, чтобы транслировать свою идею в виде короткого питча и ведения переговоров, используя техники реагирования на неожиданности и стрессовые ситуации во время публичного выступления.

Задачи изучения дисциплины (модуля) направлены на формирование следующих знаний, умений и навыков:

- знание основ ораторского искусства: структура речи, голос, темп, жесты;
- знание моделей и этапов переговорного процесса;
- знание методов презентации и «продажи идей» с учётом особенностей аудитории;
- знание стратегий работы с возражениями в рамках публичных выступлений и переговоров;
- знание основ невербальной коммуникации и её влияния на восприятие говорящего;
- умение структурировать публичную речь для воздействия на слушателей;
- умение вести переговоры, учитывая интересы сторон и добиваясь взаимовыгодных решений;
- умение убеждать и аргументировать в ходе выступлений и диалога;
- умение выявлять и преодолевать возражения, используя языковые и психологические инструменты;
- умение использовать невербальные сигналы для усиления смыслов и установления контакта;
- навык презентовать и защищать свою идею в формате короткого питча;
- навык управлять жестами, мимикой и интонацией в коммуникации;
- навык реагировать на неожиданности и стрессовые ситуации во время публичных выступлений.

2. Перечень планируемых результатов обучения

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) при проведении учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и в форме самостоятельной работы обучающихся:

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
		УК-6.2.	Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей
		УК-6.3.	Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ
УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1.	Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
		УК-9.2.	Планирует групповую работу, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья

3. Тематический план

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Трудоемкость, академические часы				ТКУ (текущий контроль успеваемости)
		<i>Очная форма</i>				
		Контактная работа		Контроль	Самостоя тельная работа	
		Лекц ии	Семинары (практические занятия)			
1	Основы публичных выступлений		2		2	Подготовка к семинару
2	Работа с голосом, речью и жестами		2		2	Подготовка к семинару
3	Подготовка эффективной презентации		2		2	Подготовка к семинару
4	Практика коротких выступлений – часть 1		2		2	Подготовка к семинару
5	Практика коротких выступлений – часть 2		2		3	Подготовка к семинару
6	Основы переговоров		2		3	Подготовка к семинару
7	Модели и стратегии переговоров		2		3	Подготовка к семинару
8	Работа с возражениями		2		3	Подготовка к семинару
9	Переговоры в сложных условиях		2		3	Подготовка к семинару
10	Убеждение и влияние		2		3	Подготовка к семинару
11	Невербальная коммуникация		2		3	Подготовка к семинару
12	Публичное выступление в стрессовых ситуациях		2		3	Подготовка к семинару
13	Питчинг и защита идеи		2		3	Подготовка к семинару
14	Практика питчей и выступлений		2		3	Подготовка к семинару
	<i>Зачет</i>			10		Проект
	Итого:		28	10	38	
	Объем дисциплины (модуля) (в ак. ч.)	76				
	Объем дисциплины (модуля) (в зач. ед.)	2				

4. Содержание дисциплины (модуля)

№п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание дисциплины (модуля) по темам
1	Основы публичных выступлений	Структура речи, контакт с аудиторией, цель выступления.
2	Работа с голосом, речью и жестами	Уверенность, темп, интонации, жесты и мимика.
3	Подготовка эффективной презентации	Сценарий, визуальные образы, структура подачи.
4	Практика коротких выступлений (Часть 1)	Работа с текстом, фидбэк от группы.
5	Практика коротких выступлений (Часть 1)	Уверенность, импровизация, обратная связь.
6	Основы переговоров	Типы переговоров, этапы, роли.
7	Модели и стратегии переговоров	BATNA, win-win, позиционные и интересы.
8	Работа с возражениями	Техники смягчения, управление эмоциями.
9	Переговоры в сложных условиях	Давление, манипуляции, отказ.
10	Убеждение и влияние	Как продать идею, вдохновить и заинтересовать.
11	Невербальная коммуникация	Сигналы тела, взгляд, поза, дистанция.
12	Публичное выступление в стрессовых ситуациях	Работа с волнением и аудиториями разного типа.
13	Питчинг и защита идеи	Структура питча, storytelling, реакция на вопросы.
14	Практика питчей и выступлений	Индивидуальные выступления и коллективный фидбэк.

5. Учебно-методическое обеспечение

Университет располагает полным набором лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, включая продукты отечественного производства.

Каждый студент в течение всего периода обучения получает индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде университета. Эти системы предоставляют возможность доступа к ресурсам из любой точки, где есть подключение к сети Интернет, как на территории университета, так и за его пределами.

Студентам обеспечен удаленный доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Основная литература:

1. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565555>.

2. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5746-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556206>.

3. Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17456-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560463>.

Дополнительная литература:

1. Савинова, С. Ю. Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11445-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566231>.

2. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16900-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561282>.

6. Материально-техническое обеспечение

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Изучение дисциплины (модуля) обеспечивается в учебных аудиториях, оснащенных:

- столами и стульями;
- компьютерной техникой;
- специализированным оборудованием, включая демонстрационное оборудование.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Обучающимся предоставляется доступ (в том числе удаленный) к ресурсам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронным ресурсам (в том числе электронным библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам):

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Научная электронная библиотека elibrary.ru библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp
2.	База данных для IT-специалистов	https://habr.com
3.	База данных ScienceDirect	https://www.sciencedirect.com
4.	Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru/
5.	Федеральный портал «Российское образование»	https://www.edu.ru/
6.	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
7.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/
8.	Федеральный центр информационно - образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Наименование ПО	Производство	Лицензионное / свободно распространяемое
Операционные системы:		
Microsoft Imagine (Windows Client, Server)	зарубежное	лицензионное
Браузеры:		
Яндекс.Браузер	отечественное	свободно распространяемое
Google Chrome	зарубежное	свободно распространяемое
Офисные приложения:		
Microsoft Imagine (Visio, OneNote)	зарубежное	лицензионное
TeXstudio	зарубежное	свободно распространяемое
Adobe Acrobat Reader	зарубежное	свободно распространяемое
Программное обеспечение для планирования и учета времени:		
Toggle app	зарубежное	свободно распространяемое
Системы управления проектами:		
Microsoft Imagine (Project)	зарубежное	лицензионное
Системы управления базами данных:		
Microsoft Imagine (SQL Server)	зарубежное	лицензионное
Системы резервного копирования (backup):		
Acronis Backup Advanced for HyperV	зарубежное	лицензионное

Справочно-правовые системы:		
КонсультантПлюс: справочно-правовая система	отечественное	лицензионное
Средства антивирусной защиты:		
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition	отечественное	лицензионное
Среды разработки:		
Visual Studio Code	зарубежное	свободно распространяемое
Bash (Unix shell)	зарубежное	свободно распространяемое
Anaconda	зарубежное	свободно распространяемое
Robotic Operating System	зарубежное	свободно распространяемое
CopelliaSim	зарубежное	свободно распространяемое
Google Colaboratory	зарубежное	свободно распространяемое
Пакеты программных средств и библиотек:		
AutoPsy	зарубежное	свободно распространяемое
Interactive Disassembler (IDA)	зарубежное	свободно распространяемое
Системы управления библиографической информацией:		
Zotero	зарубежное	свободно распространяемое
Сервисы и службы:		
Bind	зарубежное	свободно распространяемое
Docker	зарубежное	свободно распространяемое

7. Методические и оценочные материалы

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В процессе изучения дисциплины (модуля) «Техники публичных выступлений и переговоров» в рамках текущего контроля успеваемости используются такие виды учебной работы, как семинары, проект, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя, направленные на развитие навыков профессиональной лексики, закрепление практических профессиональных компетенций, поощрение инициатив.

Участие в семинаре (аудиторная работа) – активная работа студента на семинаре, его ответы на вопросы преподавателя и участие в дискуссии.

Для успешного участия в семинаре студентам рекомендуется заранее ознакомиться с темой обсуждения, прочитать необходимые материалы и подготовить вопросы. Важно активно слушать и вовлекаться в дискуссию, высказывая свои мнения и аргументируя их. При ответах на вопросы преподавателя стоит быть уверенным, четким и логичным, опираясь на изученный материал. Также полезно поддерживать диалог с однокурсниками, чтобы обогатить обсуждение и расширить свои знания.

Проект – исследовательская работа по курсу и презентация результатов.

Для успешной подготовки к проекту: четко определите цели и задачи проекта, распределите роли и обязанности между участниками, а также установите сроки выполнения каждой части работы. Регулярно проводите встречи для обсуждения прогресса и решения возникающих вопросов.

Самостоятельная работа – работа студентов, направленная на углубленное изучение отдельных тем и вопросов учебной дисциплины (модуля).

В процессе самостоятельной работы студенты взаимодействуют с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Задачи студента включают работу с конспектами лекций (обработка текста), повторное изучение учебных материалов планов и тезисов ответов, изучение дополнительных тем, выполнение учебно-исследовательских

заданий и другое.

Система оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Критерии получения уровня и оценивания сформированности компетенций по дисциплине «Техники публичных выступлений и переговоров»

Оценивание уровня учебных достижений, обучающихся по дисциплине (модулю), осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в форме *зачета*, при этом проводится оценка компетенций, сформированных по дисциплине.

Для оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется десятибалльная шкала оценивания, которая соотносится с традиционной пятибалльной шкалой следующим образом:

Десятибалльная оценка	Пятибалльная оценка	Оценка за зачет	Общая характеристика результата обучения по дисциплине (модулю)
10	Отлично	Зачтено	Студент полностью владеет знаниями, изложенными в рабочей программе, и глубоко осмысляет дисциплину. Он самостоятельно и логически последовательно отвечает на все вопросы, акцентируя внимание на наиболее важном. Умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделяя ключевые моменты и устанавливая причинно-следственные связи. Четко формулирует ответы, уверенно интерпретирует результаты анализов и других исследований, а также решает сложные задачи. Студент хорошо знаком с методами исследования, необходимыми для практической деятельности, и умеет связывать теоретические аспекты дисциплины (модуля) с практическими задачами.
9	Отлично	Зачтено	
8	Отлично	Зачтено	
7	Хорошо	Зачтено	Студент обладает знаниями предмета почти в полном объеме рабочей программы и самостоятельно, логически последовательно и всесторонне отвечает на все вопросы, акцентируя внимание на наиболее
6	Хорошо	Зачтено	

Десятибалльная оценка	Пятибалльная оценка	Оценка за зачет	Общая характеристика результата обучения по дисциплине (модулю)
			значимых моментах. Он умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделяя его ключевые аспекты и устанавливая причинно-следственные связи. Формулирует свои ответы, уверенно интерпретирует результаты анализов и других исследований, а также решает сложные ситуационные задачи. Студент хорошо знаком с методами исследования, необходимыми для практической деятельности, и умеет связывать теоретические аспекты предмета с практическими задачами.
5	Удовлетворительно	Зачтено	Студент обладает базовыми знаниями по дисциплине (модулю), но испытывает трудности при самостоятельных ответах и использует неточные формулировки. В ходе ответов он допускает ошибки, касающиеся сути вопросов. Студент способен решать только самые простые задачи и владеет лишь минимальным набором методов исследования.
4	Удовлетворительно	Зачтено	
3	Не сдан	Не зачтено	Студент не овладел обязательным минимумом знаний по предмету и не может ответить на вопросы, даже если преподаватель задает дополнительные наводящие вопросы.
2	Не сдан	Не зачтено	
1	Не сдан	Не зачтено	

Дисциплина (модуль) «Техники публичных выступлений и переговоров» оценивается следующим образом:

Активность	Вес	Описание
Аудиторная работа	50%	Активное участие в семинарах: ответы на вопросы преподавателя и участие в дискуссии
Защита проекта	50%	Презентация результатов исследовательской работы по курсу

Итоговая оценка по дисциплине (модулю) «Техники публичных выступлений и переговоров» выставляется по накопительной оценке: «0,5 × аудиторная работа + 0,5 × защита проекта».

Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Примерные вопросы для подготовки к семинарам

Основы публичных выступлений

1. Какие основные элементы включает структура речи?
2. Как определить цель публичного выступления?
3. Почему важно устанавливать контакт с аудиторией?
4. Какие способы установления контакта с аудиторией вы знаете?
5. Чем отличается информативное выступление от убеждающего?
6. Как правильно формулировать ключевое сообщение?
7. Что такое «крючок» в начале речи и зачем он нужен?
8. Как адаптировать речь под разную аудиторию?
9. Какие ошибки чаще всего встречаются в начале выступления?
10. Как удерживать внимание слушателей во время речи?
11. Как структурировать основную часть выступления?
12. Что должно быть в заключении речи?
13. Как использовать повторения для усиления эффекта?
14. Как соотносится цель выступления с выбором содержания?
15. Как оценить эффективность своего выступления?

Работа с голосом, речью и жестами

1. Как темп речи влияет на восприятие слушателей?
2. Какие техники помогают контролировать голос?
3. Как интонация может менять смысл сказанного?
4. Почему важна уверенность в голосе?
5. Какие жесты считаются позитивными и поддерживающими речь?
6. Как мимика влияет на восприятие выступающего?
7. Какие ошибки в жестикуляции могут отвлекать аудиторию?
8. Как правильно дышать во время публичного выступления?
9. Как избавиться от монотонности в речи?
10. Как использовать паузы для усиления эффектов?
11. Как голосовые упражнения помогают подготовиться к выступлению?
12. Какие жесты помогают подчеркнуть ключевые моменты?
13. Как избежать нервных жестов?
14. Как согласовать движения тела с содержанием речи?
15. Как тренировать выразительность речи?

Подготовка эффективной презентации

1. Что входит в сценарий презентации?
2. Как выбрать визуальные образы для презентации?
3. Какие правила построения слайдов существуют?
4. Как структурировать подачу материала?
5. Почему важно учитывать особенности аудитории при подготовке?
6. Как определить ключевые сообщения презентации?
7. Какие ошибки часто допускают при создании презентаций?
8. Как использовать цвет и шрифт для улучшения восприятия?

9. Как подготовить вступительную часть презентации?
10. Как сделать выводы и рекомендации понятными?
11. Как использовать рассказы и примеры в презентации?
12. Какие технические средства могут помочь при презентации?
13. Как подготовиться к вопросам после презентации?
14. Как проверить презентацию на логичность и связность?
15. Как адаптировать презентацию под разное время выступления?

Практика коротких выступлений (Часть 1)

1. Как выбрать тему для короткого выступления?
2. Какие критерии оценки текста выступления?
3. Как структурировать короткую речь?
4. Как учитывать время при подготовке?
5. Какие приемы помогают сделать речь запоминающейся?
6. Как работать с обратной связью от слушателей?
7. Как исправлять ошибки после фидбэка?
8. Как подготовиться к выступлению без текста?
9. Какие техники помогают снизить волнение?
10. Как использовать паузы в короткой речи?
11. Как адаптировать речь под реакцию аудитории?
12. Какие ошибки чаще всего совершают в коротких выступлениях?
13. Как развивать навык импровизации?
14. Как структурировать аргументы в короткой речи?
15. Как оценить эффективность короткого выступления?

Практика коротких выступлений (Часть 2)

1. Какие техники помогают повысить уверенность при выступлении?
2. Как реагировать на непредвиденные ситуации во время речи?
3. Как использовать импровизацию для улучшения выступления?
4. Какие способы есть для получения качественной обратной связи?
5. Как анализировать и использовать критику?
6. Как тренировать эмоциональную выразительность?
7. Как поддерживать контакт с аудиторией при импровизации?
8. Какие упражнения помогают развивать спонтанную речь?
9. Как справляться с волнением?
10. Как использовать юмор в коротких выступлениях?
11. Как подстраиваться под настроение аудитории?
12. Как улучшать дикцию и артикуляцию?
13. Как структурировать мысли при импровизации?
14. Как развивать навык быстрого реагирования на вопросы?
15. Какие ошибки стоит избегать при импровизированных выступлениях?

Основы переговоров

1. Какие типы переговоров существуют?
2. Какие этапы включает переговорный процесс?
3. Какие роли могут быть на переговорах?
4. Что такое позиционные переговоры?
5. Чем отличаются интересы от позиций?
6. Как подготовиться к переговорам?
7. Какие цели могут быть у сторон в переговорах?

8. Как определить BATNA?
9. Почему важно слушать собеседника?
10. Как устанавливать доверие в переговорах?
11. Какие ошибки чаще всего совершают на переговорах?
12. Как вести переговоры при конфликте интересов?
13. Как использовать вопросы для уточнения позиций?
14. Как контролировать эмоции в процессе переговоров?
15. Что такое «выигрыш для обеих сторон» (win-win)?

Модели и стратегии переговоров

1. Что такое BATNA и зачем она нужна?
2. Как определить свои интересы и интересы оппонента?
3. В чем суть стратегии win-win?
4. Как отличить позиционные переговоры от переговоров по интересам?
5. Какие модели переговоров вы знаете?
6. Как использовать компромисс в переговорах?
7. Какие стратегии помогают достигать долгосрочного сотрудничества?
8. Как оценить риски в переговорном процессе?
9. Что такое «открытые» и «закрытые» вопросы?
10. Как применять активное слушание в переговорах?
11. Как вести переговоры при наличии асимметрии информации?
12. Какие тактики давления используются в переговорах?
13. Как подготовить аргументы для переговоров?
14. Как управлять ожиданиями сторон?
15. Как завершить переговоры успешно?

Работа с возражениями

1. Какие типы возражений встречаются в переговорах?
2. Как правильно слушать возражения?
3. Какие техники смягчения возражений существуют?
4. Как использовать вопросы для прояснения возражений?
5. Как управлять своими эмоциями при возражениях?
6. Как не переходить на конфликт при возражениях?
7. Как выявить истинные причины возражений?
8. Как подготовиться к возможным возражениям?
9. Как использовать позитивный язык при ответах на возражения?
10. Какие фразы помогают нейтрализовать возражения?
11. Как повторять возражения для подтверждения понимания?
12. Как использовать примеры и доказательства для работы с возражениями?
13. Как определить, когда лучше согласиться с возражением?
14. Как строить диалог после получения возражения?
15. Как превратить возражения в возможности?

Переговоры в сложных условиях

1. Какие виды давления могут применяться в переговорах?
2. Как распознать манипуляции в переговорном процессе?
3. Какие стратегии защиты от манипуляций существуют?
4. Как вести переговоры при угрозах и ультиматумах?
5. Как сохранять спокойствие в стрессовых ситуациях?
6. Что делать при отказе от переговоров?

7. Как использовать паузы для контроля ситуации?
8. Как управлять конфликтами во время переговоров?
9. Как подготовиться к переговорам с агрессивным оппонентом?
10. Как использовать эмоциональный интеллект в сложных переговорах?
11. Как определить границы допустимого в переговорах?
12. Как использовать альтернативные варианты при давлении?
13. Как сохранять профессионализм в конфликтных ситуациях?
14. Как вести переговоры при ограниченном времени?
15. Как оценить успех переговоров в сложных условиях?

Убеждение и влияние

1. Какие основные принципы убеждения вы знаете?
2. Как структурировать аргументы для максимального влияния?
3. Как использовать сторителлинг для убеждения?
4. Какие эмоциональные триггеры помогают заинтересовать аудиторию?
5. Как создать доверие у слушателей?
6. Какие ошибки снижают убедительность?
7. Как использовать примеры и факты для поддержки аргументов?
8. Как адаптировать стиль убеждения под аудиторию?
9. Как распознавать и использовать социальные доказательства?
10. Как использовать язык тела для усиления влияния?
11. Как применять техники активного слушания для убеждения?
12. Как бороться с сопротивлением аудитории?
13. Какие методы повышения мотивации слушателей вы знаете?
14. Как завершить выступление убедительным призывом к действию?
15. Как измерить эффективность своих попыток убеждения?

Невербальная коммуникация

1. Какие основные виды невербальной коммуникации существуют?
2. Как поза влияет на восприятие говорящего?
3. Что означает взгляд в процессе общения?
4. Как дистанция между собеседниками влияет на коммуникацию?
5. Какие жесты считаются универсальными?
6. Как мимика отражает эмоции?
7. Как распознавать ложь по невербальным сигналам?
8. Как согласовывать вербальные и невербальные сообщения?
9. Какие ошибки в невербальной коммуникации могут мешать общению?
10. Как использовать жесты для усиления смысла речи?
11. Как управлять своим телом во время публичного выступления?
12. Как распознавать эмоциональное состояние собеседника?
13. Как культурные особенности влияют на невербальную коммуникацию?
14. Как использовать пространство для установления контакта?
15. Как тренировать навык чтения невербальных сигналов?

Публичное выступление в стрессовых ситуациях

1. Какие причины вызывают волнение перед выступлением?
2. Какие техники помогают справиться с волнением?
3. Как подготовиться к выступлению, чтобы снизить стресс?
4. Как использовать дыхание для контроля нервозности?
5. Как адаптировать речь под аудиторию разного типа?

6. Как сохранять концентрацию при отвлекающих факторах?
7. Как реагировать на неожиданные вопросы?
8. Как использовать позитивный внутренний диалог?
9. Какие упражнения помогают расслабиться перед выступлением?
10. Как использовать визуализацию успеха?
11. Как управлять языком тела при волнении?
12. Как структурировать речь для уверенного выступления?
13. Как поддерживать контакт с аудиторией в стрессовой ситуации?
14. Как анализировать и использовать опыт предыдущих выступлений?
15. Как быстро восстанавливаться после ошибок на сцене?

Питчинг и защита идеи

1. Какова структура эффективного питча?
2. Какие ключевые элементы должны быть в питче?
3. Как использовать storytelling в питчинге?
4. Как адаптировать питч под разную аудиторию?
5. Как выделить уникальное торговое предложение?
6. Как подготовить ответы на возможные вопросы?
7. Как управлять временем при питчинге?
8. Какие ошибки часто допускают при защите идеи?
9. Как использовать визуальные материалы в питче?
10. Как завоевать доверие слушателей?
11. Как сделать питч эмоционально привлекательным?
12. Как структурировать аргументы для максимального воздействия?
13. Как реагировать на критику и возражения?
14. Как завершить питч убедительным призывом к действию?
15. Как тренировать навык питчинга?

Практика питчей и выступлений

1. Как подготовиться к индивидуальному выступлению?
2. Какие критерии оценки выступления важны?
3. Как давать конструктивный коллективный фидбэк?
4. Как принимать обратную связь без эмоциональной реакции?
5. Как использовать полученный фидбэк для улучшения?
6. Как тренировать навыки публичных выступлений систематически?
7. Как развивать уверенность через практику?
8. Как работать с ошибками в выступлениях?
9. Как структурировать повторные выступления?
10. Какие упражнения помогают улучшить дикцию?
11. Как развивать навык управления временем выступления?
12. Как адаптировать речь под разные форматы?
13. Как использовать коллективную поддержку для роста?
14. Как анализировать успешные выступления других?
15. Как планировать дальнейшее развитие навыков публичных выступлений?

Примерное описание и критерии к проекту

Задание: Подготовка и проведение презентации

Цель: разработать и провести презентацию на выбранную тему, используя принципы сценария, визуальных образов и структурированной подачи материала.

Условия выполнения задания:

1. **Тема презентации:** Выберите одну из предложенных или согласуйте свою с преподавателем (тема должна быть актуальной и интересной для аудитории).
2. **Длительность:** 5–7 минут.
3. **Сценарий:**
 - Подготовьте письменный сценарий презентации (текст или тезисы).
 - В сценарии должна быть чёткая структура: вступление, основная часть, заключение.
 - Вступление должно содержать «крючок» — способ привлечения внимания аудитории.
 - Основная часть должна включать 3–5 ключевых сообщения.
 - Заключение должно содержать выводы и призыв к действию или итоговую мысль.
4. **Визуальные образы:**
 - Создайте презентацию (PowerPoint, Google Slides или аналог) с 5–7 слайдами.
 - Используйте визуальные образы (графики, картинки, схемы) для поддержки ключевых сообщений.
 - Минимизируйте текст на слайдах — не более 5 строк на слайд, шрифт читаемый.
 - Цветовая гамма и шрифты должны быть гармоничными и не отвлекать.
5. **Поддача:**
 - Практикуйте выступление, обращайтесь внимание на темп, интонацию и контакт с аудиторией.
 - Во время презентации поддерживайте зрительный контакт, используйте жестикуляцию для акцентирования.
 - Отвечайте на вопросы аудитории после выступления.

Критерии оценивания:

Критерий	Максимальный балл	Описание
Структура сценария	1	Чёткое разделение на вступление, основную часть и заключение; логичность и последовательность.
Качество визуальных образов	2	Соответствие визуального ряда теме, минимализм текста, гармоничное оформление слайдов.
Содержание презентации	2	Актуальность, полнота раскрытия темы, выделение ключевых сообщений.
Поддача и взаимодействие с аудиторией	2	Уверенность, темп речи, интонация, жестикуляция, зрительный контакт, умение отвечать на вопросы.
Соблюдение регламента	1	Длительность выступления в пределах 5–7 минут.
Ответы на вопросы	2	Полнота и корректность ответов, умение

Критерий	Максимальный балл	Описание
		слушать и реагировать на вопросы.

Критерии защиты:

- Вы должны представить свою презентацию перед группой или преподавателем.
- Вступление должно сразу привлечь внимание слушателей.
- В ходе выступления демонстрируйте владение материалом и уверенность.
- После презентации ответьте на 2–3 вопроса от аудитории.
- Защита должна показать умение структурировать информацию и использовать визуальные средства для поддержки речи.

Рекомендации для успешного выполнения:

- Репетируйте несколько раз, чтобы уложиться вовремя и чувствовать себя уверенно.
- Попросите коллег или друзей дать обратную связь на ваш сценарий и слайды.
- Следите за языком тела и голосом во время выступления.
- Готовьтесь к возможным вопросам заранее.
- Используйте простые и понятные визуальные решения.

Задания для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Задание	Ответ	Компетенция
1.	Какой элемент речи обычно используется для привлечения внимания аудитории в начале выступления? а) Заключение б) Крючок (hook) в) Основная часть г) Резюме	б	УК-6
2.	Как называется изменение высоты и силы голоса для передачи эмоций и смысловых акцентов?	Интонация	УК-9
3.	Как называется документ с планом выступления, включающий вступление, основную часть и заключение?	Сценарий	УК-6
4.	Как называется лучшая альтернатива при отсутствии соглашения в переговорах (англ. Аббревиатура)?	BATNA	УК-6
5.	Какая техника используется для признания возражения и снижения эмоционального напряжения?	Смягчение	УК-9
6.	Как называется расстояние между собеседниками, которое влияет на комфорт общения?	Дистанция	УК-9
7.	Какой приём помогает снизить волнение перед выступлением?	Дыхание	УК-6
8.	Как называется метод рассказывания истории для усиления влияния в презентации?	Storytelling	УК-6