**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**
**федерального государственного автономного образовательного**
**учреждения высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Департамент иностранных языков

Кафедра иностранных языков

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.04.2026
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Технологии ведения международных переговоров и презентаций"

(наименование дисциплины)

**Рекомендована МС для направления подготовки/специальности:**

45.04.02 "Лингвистика"

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

"Лингводидактика и межкультурная коммуникация"

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Сочи,
2026 г.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Технологии ведения международных переговоров и презентаций» является формирование у магистрантов системных знаний и практических компетенций в области эффективного планирования, проведения и анализа международных переговоров и презентаций.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать системное понимание структуры, динамики и типологии международных переговоров и презентаций;
- освоить лингвистические и прагмалингвистические средства ведения переговоров и презентаций;
- развить практические навыки учета и применения знаний о межкультурных различиях в деловой коммуникации;
- сформировать умение разрабатывать, проводить и критически оценивать сценарии и результаты переговоров и презентаций.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Технологии ведения международных 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-2** | **Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** |
| УК-2.1 | Формулирует идею проекта и совокупность взаимосвязанных целей и задач, выбирает эффективные способы их решения и определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач |
| УК-2.2 | Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм имеющихся ресурсов и ограничений, оптимально выбирает исполнителей для реализации каждого этапа проекта |
| УК-2.3 | Качественно управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла |
| УК-2.4 | Публично представляет результаты выполнения проекта |
| **ОПК-8** | **Способен использовать цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности для: изучения и моделирования объектов профессиональной деятельности, анализа данных, представления информации и пр.** |
| ОПК-8.1 | Использует современные цифровые технологии и методы поиска, обработки, анализа, хранения и представления информации |
| ОПК-8.2 | Ориентируется в условиях цифровой экономики и современной корпоративной информационной культуры |
| **ПК-5** | **Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)** |
| ПК-5.1 | Демонстрирует знание норм международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода |

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Технологии ведения международных переговоров и презентаций» относится к блока ФТД ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Технологии ведения международных переговоров и презентаций».

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

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины, практики* | Последующие дисциплины, практики* |
|---|---|---|---|
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Педагогика и психология высшей школы<br>Современные методики и технологии организации образовательного процесса в высшей школе | |
| ОПК-8 | Способен использовать цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности для: изучения и моделирования объектов профессиональной деятельности, анализа данных, представления информации и пр. | Педагогика и психология высшей школы<br>Технологии искусственного интеллекта в лингвопрофессиональном образовании | Медиалингвистика<br>Научно-исследовательская работа<br>Преддипломная практика<br>Представление исследовательских данных в лингвистике |
| ПК-5 | Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) | Социолингвистика<br>Теоретические и практические аспекты межкультурной коммуникации | Консультационная практика<br>Лингвистическое обеспечение международного делового общения (второй иностранный язык)<br>Лингвистическое обеспечение международного делового общения (первый иностранный язык)<br>Менеджмент |

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

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Технологии ведения международных переговоров и презентаций» составляет 2 з.е.

*Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения.*

| Вид учебной работы | Всего, ак. ч. | Семестр(-ы) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | | | | | |
| **Контактная (аудиторная) работа (всего)** | 30 | 30 | | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| лекции (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 30 | 30 | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | 6 | 6 | | | | | |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 42 | 42 | | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| в форме практической подготовки (если предусмотрено) | 8 | 8 | | | | | |
| Часов на контроль: | - | - | | | | | |
| Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен) | - | За | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | - | | | | |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

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

| НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ<br>Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---|---|
| **Раздел 1. Общая характеристика переговорного процесса.** | |
| Тема 1.1. Этапы ведения переговоров. Показатели эффективности ведения переговоров. | ПЗ |
| Тема 1.2. Ведение переговоров. Преодоление языкового и культурного барьера при ведении международных переговоров. | ПЗ |
| Тема 1.3. Переговорный процесс как решение проблем (концентрация на интересах, а не на позициях, поиск объективных критериев, заключение договора). | ПЗ |
| Самостоятельная работа. | СР |
| **Раздел 2. Технология переговорного процесса** | |
| Тема 2.1. Психология принятия решения в переговорном процессе Характеристика стилей переговоров (гибкий стиль, жесткий стиль, дружелюбный стиль). | ПЗ |
| Тема 2.2. Характеристика основных процессов в переговорном процессе. Характеристика тактик поведения в переговорном процессе (видимое сотрудничество, дезориентация партнера, ультимативная тактика, апелляция к жалости, тактика лавирования резервами уступок.) | ПЗ |
| Тема 2.3. Особенности телефонных переговоров. | ПЗ |
| Самостоятельная работа. | СР |

| | |
|---|---|
| **Раздел 3. Понятие презентации.** | |
| Тема 3.1. Презентация как способ влияния на ситуацию и людей и инструмент достижения целей. | ПЗ |
| Тема 3.1. Техники, приемы аргументации презентаций. | ПЗ |
| Самостоятельная работа. | СР |

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

## 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)** |
|---|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет | Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО “БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста" |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет | |
| Аудитория для самостоятельной работы обучающихся | Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет | |

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

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Технологии ведения международных переговоров и презентаций» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.