МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт цифровой экономики и инноваций
Цифровой экономики



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 04.05.2026 № 24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ПИТЧИНГ БИЗНЕС-ИДЕЙ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

2026

Разработчики:
Директор института, институт цифровой экономики и инноваций Семидоцкий В.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Цифровой экономики	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Яроцкая Е.В.	Согласовано	04.05.2026, № 24
2	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 10
3		Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 24

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов профессиональных навыков подготовки и проведения эффективных презентаций, направленных на донесение ценности идей, проектов и продуктов для различных аудиторий с учётом целей коммуникации, структуры подачи и визуального сопровождения.

Задачи изучения дисциплины:

- Изучение теоретических основ визуальной и вербальной презентации информации в деловом и инвестиционном контексте.;
- Освоение принципов построения краткой, убедительной и структурированной презентации (питча) для различных целевых аудиторий.;
- Развитие навыков публичных выступлений, управления вниманием аудитории и уверенного поведения на сцене.;
- Ознакомление с современными инструментами визуализации данных и программами для создания презентаций.;
- Формирование компетенций по адаптации стиля подачи к разным контекстам: инвесторам, клиентам, партнёрам, команде..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П1 Способен осуществлять сбор и обработку статистической и аналитической информации о финансово-хозяйственной деятельности организации в условиях цифровой экономики

ПК-П1.1 Подготавливает исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности организации, представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

Знать:

ПК-П1.1/Зн1 Знает перечень исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности организации, принятые стандарты работы.

ПК-П1.1/Зн2

ПК-П1.1/Зн3 Знает как подготавливать исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности организации, представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

Уметь:

ПК-П1.1/Ум1 Умеет осуществлять сбор, обработку и мониторнг исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности организации, представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.

ПК-П1.1/Ум2 Умеет подготавливать исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности организации, представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

Владеть:

ПК-П1.1/Нв1 Владеет навыками анализа исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности организации, представления результатов работы в соответствии с принятыми стандартами.

ПК-П1.1/Нв2 Владеет навыком подготовки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности организации, представления результатов работы в соответствии с принятыми стандартами

ПК-П1.2 Использует современные технические средства и информационные технологии для обработки экономических данных

Знать:

ПК-П1.2/Зн1 Знает состав ехнических средств и информационных технологий для обработки экономических данных

ПК-П1.2/Зн2 Знает как использовать современные технические средства и информационные технологии для обработки экономических данных

Уметь:

ПК-П1.2/Ум1 Умеет выбрать технические средства и информационные технологии для обработки экономических данных для решения прикладных задач

ПК-П1.2/Ум2 Умеет использовать современные технические средства и информационные технологии для обработки экономических данных

Владеть:

ПК-П1.2/Нв1 Навыками использования технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных для решения прикладных задач

ПК-П1.2/Нв2 Владеет навыком использования современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных

ПК-П1.3 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, осуществляет подготовку информации для формирования бизнес-планов, создания и развития новых направлений деятельности

Знать:

ПК-П1.3/Зн1 Знает новые рыночные возможности, источники информации для формирования бизнес-планов, создания и развития новых направлений деятельности

ПК-П1.3/Зн2

ПК-П1.3/Зн3

ПК-П1.3/Зн4

ПК-П1.3/Зн5

Уметь:

ПК-П1.3/Ум1 Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности, готовить информацию для формирования бизнес-планов, создания и развития новых направлений деятельности

Владеть:

ПК-П1.3/Нв1 Владеет навыками выявления и оценки новых рыночных возможностей, осуществления подготовки информации для формирования бизнес-планов, создания и развития новых направлений деятельности

ПК-П2 Способен осуществлять подготовку и обоснование инвестиционных проектов

ПК-П2.1 Подготавливает предложения по инвестиционным проектам в соответствии с их целями, требованиями заказчика и критериями рыночной привлекательности

Знать:

ПК-П2.1/Зн1 Знать структуру инвестиционного проекта, ключевые индикаторы его эффективности, маркетинговую аргументацию проекта, технологию расчета прибыли и движения денежных средств, ключевые риски инвестиционного проекта.

ПК-П2.1/Зн2 Основных понятий проектной деятельности, принципов постановки цели проекта, критериев его рыночной привлекательности.

Уметь:

ПК-П2.1/Ум1 Уметь проводить анализ рынка, выявлять свободные ниши и клиентские потребности, проводить расчет ключевых показателей эффективности инвестиционного проекта, подготавливать презентацию для инвестора и проводить эту презентацию.

ПК-П2.1/Ум2 Формулировать цель проекта и определять рыночную привлекательность проекта

Владеть:

ПК-П2.1/Нв1 Владеть инструментами powerpoint, инструментами excel, инструментами финансового моделирования, методами проведения маркетинговых исследований.

ПК-П2.1/Нв2 Навыками подготовки предложения по инвестиционным проектам

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Питчинг бизнес-идей» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	37	1		18	18	35	Зачет
Всего	72	2	37	1		18	18	35	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основы эффективной презентации	**24,4**	**0,4**	**6**	**6**	**12**	ПК-П1.1 ПК-П1.3
Тема 1.1. Цели, типы и структура презентации	12,2	0,2	3	3	6	

Тема 1.2. Принципы визуальной подачи и дизайн слайдов	12,2	0,2	3	3	6	
Раздел 2. Питчинг как инструмент краткой презентации	**24,4**	**0,4**	**6**	**6**	**12**	ПК-П1.2
Тема 2.1. Структура питча и работа с ценностным предложением	12,2	0,2	3	3	6	
Тема 2.2. Адаптация питча под целевую аудиторию	12,2	0,2	3	3	6	
Раздел 3. Публичное выступление и коммуникационные навыки	**23,2**	**0,2**	**6**	**6**	**11**	ПК-П2.1
Тема 3.1. Вербальная и невербальная коммуникация в презентации	12,1	0,1	3	3	6	
Тема 3.2. Работа с аудиторией и управление вниманием	11,1	0,1	3	3	5	
Итого	**72**	**1**	**18**	**18**	**35**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основы эффективной презентации
(Внеаудиторная контактная работа - 0,4ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 1.1. Цели, типы и структура презентации
(Внеаудиторная контактная работа - 0,2ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Изучение целей презентации: информирование, убеждение, мотивация, продажа. Классификация типов презентаций (бизнес, проектная, академическая, продажа, стартап-питч). Принципы структурирования: вступление, основная часть, вывод.

Тема 1.2. Принципы визуальной подачи и дизайн слайдов
(Внеаудиторная контактная работа - 0,2ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Основы восприятия информации, работа с цветом, типографикой, композицией. Использование визуальных метафор, минимализм и правила «один слайд — одна мысль». Ошибки и лучшие практики при создании слайдов.

Раздел 2. Питчинг как инструмент краткой презентации
(Внеаудиторная контактная работа - 0,4ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 2.1. Структура питча и работа с ценностным предложением
(Внеаудиторная контактная работа - 0,2ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Классические и современные модели питча: elevator pitch, pitch deck. Элементы эффективного питча: проблема, решение, рынок, бизнес-модель, команда, призыв к действию. Создание убедительного ценностного предложения.

Тема 2.2. Адаптация питча под целевую аудиторию
(Внеаудиторная контактная работа - 0,2ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Анализ особенностей восприятия различных аудиторий (инвесторы, клиенты, партнеры). Персонализация подачи: язык, акценты, уровень детализации. Подстройка структуры и длительности под контекст.

Раздел 3. Публичное выступление и коммуникационные навыки
(Внеаудиторная контактная работа - 0,2ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Тема 3.1. Вербальная и невербальная коммуникация в презентации
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Техника речи, работа с голосом, темп, паузы. Язык тела, зрительный контакт, жестикуляция. Искренность и уверенность в подаче. Использование сторителлинга как усилителя вовлечённости.

Тема 3.2. Работа с аудиторией и управление вниманием
(Внеаудиторная контактная работа - 0,1ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Приемы удержания внимания, взаимодействие с публикой, работа с возражениями. Ответы на вопросы и поведение в условиях неопределенности. Стресс-менеджмент при публичных выступлениях.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы эффективной презентации

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какой элемент структуры презентации чаще всего содержит ключевой вывод?

А) Вступление
б) Основная часть
в) Заключение
г) Вопросы и ответы

2. Вставьте пропущенное слово

Слайд с _____ помогает аудитории понять план выступления и ожидания от презентации.

3. Какие из нижеуказанных элементов относятся к визуальному оформлению презентации?

А) Шрифт
б) Логическая аргументация
в) Цветовая палитра
г) Иконки

4. Сколько ключевых мыслей желательно помещать на один слайд?

А) 2–3
б) До 5
в) Одна
г) Как можно больше

5. Установите соответствие: Элемент — Назначение

1. Заголовок
2. График
3. Список

A. Структуризация и иерархия информации
B. Визуализация числовых данных
C. Обозначение темы слайда

6. Какое правило лучше всего описывает дизайн эффективного слайда?

А) Чем больше текста, тем лучше
б) Использовать яркие цвета на каждом слайде
в) Один слайд — одна идея
г) Одинаковый стиль не важен

7. Какие ошибки характерны для перегруженных презентаций?

А) Мелкий шрифт
б) Избыточный текст
в) Несогласованная цветовая гамма
г) Использование диаграмм

8. Вставьте пропущенное слово

_____ помогает объяснить сложную информацию с помощью простых аналогий и примеров.

9. Вы выступаете перед инвесторами и показываете слайд с текстом и сложной таблицей. Один из слушателей теряет интерес. Как улучшить слайд?

А) Увеличить шрифт и выделить главное
б) Добавить фоновую музыку
в) Добавить много технических деталей
г) Убрать таблицу и читать её вслух

10. Установите соответствие: Тип презентации — Цель

1. Информационная
2. Продажная
3. Мотивационная

A. Побудить к действию
B. Представить данные
C. Убедить купить продукт

Раздел 2. Питчинг как инструмент краткой презентации

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. 1. Какое из утверждений отражает суть elevator pitch?

А) Презентация в 30 слайдов
б) Глубокий анализ бизнес-модели
в) Краткое представление идеи за 30–60 секунд
г) Доклад на конференции

2. Вставьте пропущенное слово

Центральным элементом любого питча является ценностное _____.

3. Что входит в структуру классического стартап-питча?

А) Проблема
б) Решение
в) Инвестиционная история
г) Прогнозирование валютных курсов

4. Какой элемент чаще всего размещается в конце питча?

А) Вступление
б) Команда
в) Призыв к действию
г) Рыночный анализ

5. Установите соответствие: Элемент питча — Содержание

1. Проблема
2. Решение

3. Команда
A. Продукт или услуга, устраняющая боль клиента
B. Определённая боль, которую испытывает рынок
C. Люди, реализующие идею

6. Какие ошибки часто совершают стартапы при питчинге?

А) Игнорирование целевой аудитории
б) Чрезмерное увлечение техническими деталями
в) Конкретизация бизнес-модели
г) Отсутствие чёткого запроса к инвестору

7. Что наиболее важно для инвестора при оценке питча?

А) Цвет презентации
б) Число метафор
в) Потенциал возврата инвестиций
г) Использование анимации

8. Вставьте пропущенное слово

Питч-дек обычно включает от 8 до 12 _____.

9. Вы выступаете с питчем перед корпоративным клиентом, но в презентации много терминов, которые он не понимает. Что делать?

А) Использовать ещё больше терминов
б) Пояснить термины доступно и сократить сложность
в) Прекратить презентацию
г) Перейти к финансовым показателям

10. Установите соответствие: Аудитория — Особенность подачи

1. Инвесторы
2. B2B-клиенты
3. Образовательное учреждение
A. Оценка потенциала и ROI
B. Практическая ценность и кейсы
C. Актуальность и социальная значимость

Раздел 3. Публичное выступление и коммуникационные навыки

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какое из утверждений отражает принцип эффективного зрительного контакта?

А) Смотреть в одну точку
б) Смотреть поверх голов
в) Устанавливать краткий контакт с каждым
г) Читать с экрана

2. Вставьте пропущенное слово

Паузы в речи повышают _____ аудитории.

3. Что относится к вербальной части выступления?

А) Интонация
б) Мимика
в) Темп речи
г) Четкость дикции

4. Какой приём помогает лучше удерживать внимание аудитории?

А) Монотонная речь
б) Использование сторителлинга
в) Чтение текста
г) Поворот к экрану

5. Установите соответствие: Элемент — Коммуникационная роль

1. Жесты
2. Голос

3. Поза
A. Убеждение и акценты
B. Подчёркивание эмоций и уверенности
C. Формирование доверия и открытости

6. Какие действия могут снизить стресс перед выступлением?

А) Подготовка и репетиция
б) Использование дыхательных техник
в) Отказ от презентации
г) Визуализация успеха

7. Какой приём помогает вовлечь аудиторию с первых секунд?

А) Показ графиков
б) Сухая статистика
в) Яркий вопрос или история
г) Список литературы

8. Вставьте пропущенное слово

Уверенное поведение, открытые жесты и ясная речь создают _____ спикера.

9. Вы замечаете, что аудитория начала отвлекаться. Ваши действия:

А) Продолжить как есть
б) Привести пример или задать вопрос
в) Ускорить речь
г) Остановить презентацию

10. Установите соответствие: Метод — Назначение

1. Репетиция перед зеркалом
2. Аудиозапись выступления
3. Тренировка с таймером
A. Оценка жестов и мимики
B. Контроль продолжительности
C. Анализ интонации и темпа

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Второй семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3
Вопросы/Задания:

1. Цели и задачи презентации в деловой коммуникации

2. Классификация презентаций по целям и аудиториям

3. Структура эффективной презентации и логика переходов между блоками

4. Принципы создания визуально грамотных слайдов

5. Роль минимализма и визуальной иерархии в дизайне слайдов

6. Использование цвета, шрифта и компоновки при оформлении презентаций

7. Типичные ошибки при создании презентаций и способы их устранения

8. Правила подачи числовых и аналитических данных на слайдах

9. Основные отличия презентации и питча

10. Цель и особенности elevator pitch

11. Структура классического инвестиционного питча (pitch deck)

12. Основные элементы ценностного предложения и способы их представления

13. Адаптация питча под разные целевые аудитории

14. Ошибки при создании питча и их влияние на восприятие идеи

15. Использование сторителлинга в структуре питча

16. Способы установления доверия в краткой презентации

17. Публичное выступление как часть успешной презентации

18. Вербальные компоненты эффективной презентации: темп, интонация, паузы

19. Невербальные компоненты: жестикуляция, зрительный контакт, осанка

20. Методы привлечения и удержания внимания аудитории

21. Стратегии управления стрессом перед выступлением

22. Приемы взаимодействия с аудиторией и работы с вопросами

23. Особенности поведения спикера в условиях ограниченного времени

24. Роль репетиций и обратной связи в подготовке презентации

25. Использование сторителлинга в публичных выступлениях

26. Инструменты визуализации: Canva, PowerPoint, Keynote, Prezi

27. Критерии оценки эффективности презентации

28. Презентация проекта: структура, цели, методы убеждения

29. Адаптация презентации к международной аудитории

30. Этика презентации: корректность, достоверность, уважение к слушателям

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Лазарев, Д. Продающая презентация : практическое руководство / Д. Лазарев. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 168 с. - ISBN 978-5-9614-1253-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231447 (дата обращения: 21.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика: Практическое пособие / Л.В. Лементуева. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - 978-5-9729-0130-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/0760/760242.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Каверин,, Б. И. Ораторское искусство: учебное пособие для вузов / Б. И. Каверин,, И. В. Демидов,. - Ораторское искусство - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 255 с. - 5-238-00747-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/142694.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Астапенко, Е.О. Стартап-экономика: Практикум / Е.О. Астапенко. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 37 с. - 978-5-16-113624-9. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.ru/cover/2204/2204558.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Хоферихтер,, Н. А. Деловые коммуникации. В 2 частях. Ч.2. Деловой этикет и межкультурная коммуникация: учебное пособие / Н. А. Хоферихтер,. - Деловые коммуникации. В 2 частях. Ч.2. Деловой этикет и межкультурная коммуникация - Санкт-Петербург: Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2024. - 149 с. - 978-5-4228-0182-4. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/146854.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Хоферихтер,, Н. А. Деловые коммуникации. В 2 частях. Ч.1. Формы деловых коммуникаций: учебное пособие / Н. А. Хоферихтер,. - Деловые коммуникации. В 2 частях. Ч.1. Формы деловых коммуникаций - Санкт-Петербург: Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2024. - 114 с. - 978-5-4228-0181-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/146853.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://znanium.com/ - Znanium.com*
2. https://edu.kubsau.ru/ - Образовательный портал КубГАУ*
3. https://www.elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека
4. https://www.economist.com/ - Деловой портал The Economist

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)