

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 10.10.2023 16:08:06

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»**

Приложение 4

к ОПОП ВО 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ,

профиль "Управление персоналом в промышленности"

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Переговорные тактики. Презентации и публичные выступления

Закреплена за подразделением

Кафедра цифрового менеджмента и инноватики

Направление подготовки

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль

Управление персоналом в промышленности

Квалификация

Магистр менеджмента

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

2 ЗЕТ

Часов по учебному плану

72

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет 2

аудиторные занятия

34

самостоятельная работа

38

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	15			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	17	17
Практические	17	17	17	17
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.т.н., доц., Лозинская М. А.

Рабочая программа

Переговорные тактики. Презентации и публичные выступления

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ (приказ от 28.06.2023 г. № 292 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, 38.04.02-ММН-23-7-ПП.plx Управление персоналом в промышленности, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 22.06.2023, протокол № 5-23

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, Управление персоналом в промышленности, утвержденной Ученым советом НИТУ МИСИС 22.06.2023, протокол № 5-23

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра цифрового менеджмента и инноватики

Протокол от г., №

Руководитель подразделения Жагловская Анна Валерьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Основной целью изучения дисциплины является формирование у студентов практических навыков применения методов деловой коммуникации в устной и письменной форме при публичном выступлении
-----	---

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Гибкие методы управления. Формирование и развитие команд. Оценка проектных команд	
2.1.2	Основные функции управления предприятием	
2.1.3	Подход и инструменты дизайн-мышления в управлении персоналом	
2.1.4	Развитие коммуникации. Основы модерации и фасилитации групповых обсуждений	
2.1.5	Рынок труда, планирование и комплектация персонала, технологии и инструменты рекрутинга	
2.1.6	Управление персоналом в реальном секторе экономики. Основные функции HR	
2.1.7	Управление талантами в организации, современные подходы к развитию персонала в эпоху цифровой экономики. Оценка персонала	
2.1.8	Управление эффективностью. Оценка результатов труда, система вознаграждения персонала	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-3: Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	
Знать:	
ПК-3-31 З 1-Методы оценки работы подразделения, результаты труда персонала, методы управления эффективностью работы подразделения организации	
УК-1: Способен использовать проектный метод в профессиональной области: разрабатывать систему взаимосвязанных целей; создавать программы их достижения, представляющие собой комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, организационных, финансовых, коммерческих и других мероприятий; организовывать мониторинг выполнения программ; определять достижение целевых показателей	
Знать:	
УК-1-31 З 1-Способы использовать проектного метода в процессе публичного выступления	
ПК-3: Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	
Уметь:	
ПК-3-У1 У 1-Контролировать процессы управления персоналом подразделения, определять их результативность, анализировать, разрабатывать и оформлять документы по операционному управлению персоналом и структурному подразделению организации	
УК-1: Способен использовать проектный метод в профессиональной области: разрабатывать систему взаимосвязанных целей; создавать программы их достижения, представляющие собой комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, организационных, финансовых, коммерческих и других мероприятий; организовывать мониторинг выполнения программ; определять достижение целевых показателей	
Уметь:	
УК-1-У1 У 1-Применять на практике знания в области достижения целевых показателей	
ПК-3: Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	
Владеть:	
ПК-3-В1 В 1-Навыками и методами оценки работы структурного подразделения, результатов труда персонала, методами оценки эффективности работы подразделения организации	
УК-1: Способен использовать проектный метод в профессиональной области: разрабатывать систему взаимосвязанных целей; создавать программы их достижения, представляющие собой комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, организационных, финансовых, коммерческих и других мероприятий; организовывать мониторинг выполнения программ; определять достижение целевых показателей	

Владеть:

УК-1-В1 В 1-Навыками разработки системы взаимосвязанных целей и создания программ их достижения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Понятие и особенности публичного выступления							
1.1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом Содержание и форма выступления /Пр/	2	8	УК-1-У1 УК-1-В1 УК-1-31 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2		КМ1	Р1
1.2	Подготовка по темам раздела /Ср/	2	17	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-В1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2			Р2
1.3	Выступление. Виды выступлений и требования к ним. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом Содержание и форма выступления /Лек/	2	8	УК-1-31 УК-1-У1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2			
	Раздел 2. Компоновка доклада относительно формы и содержания проекта							
2.1	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их. Презентация как вспомогательный инструмент выступления Взаимодействие с аудиторией. /Пр/	2	7	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-В1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2		КМ2	Р3
2.2	Подготовка по темам раздела /Ср/	2	15	УК-1-В1 УК-1-31 УК-1-У1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2			Р4
2.3	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их. Презентация как вспомогательный инструмент выступления Взаимодействие с аудиторией. /Лек/	2	8	УК-1-31 УК-1-У1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2			
	Раздел 3. Подготовка выступления с презентацией проекта							
3.1	Написание речи по правилам. Выступление перед аудиторией. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов. /Ср/	2	6	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-В1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2			Р6

3.2	Подготовка по темам раздела /Пр/	2	2	УК-1-У1 УК-1-31 УК-1-В1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2		КМ3	Р5
3.3	Написание речи по правилам. Выступление перед аудиторией. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов. /Лек/	2	1	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-В1 ПК-3-31 ПК-3-У1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Самопрезентация	УК-1-31;ПК-3-31	Для подготовки самопрезентации необходимо составить текст, содержащий базовую информацию о персоне, цели, желания и достижения. Выступление на 7 - 10 мин. Заслушивается на занятии.
КМ2	Деловая игра: "Оратор и аудитория"	УК-1-31;ПК-3-31	Цель работы-приобретение навыков успешного выступления говорящего перед аудиторией. Студент высказывается на одну из предложенных тематик и подвергается критике со стороны слушателей. Задача оратора успешно противостоять публике, грамотно ответив на все стресс-вопросы и комментарии.
КМ3	Деловая игра: "Слово представляется вам!"	УК-1-31;УК-1-У1;ПК-3-31;ПК-3-У1	Группа делится на подгруппы. В подгруппе выбирается ответственный. Все получают карточки для заполнения. Задача: выступить на важной научной конференции с докладом ? презентацией проекта. По итогам конференции предусмотрено финансирование лучших проектов и помощь в их реализации. Вы приступаете к работе ? подготовке выступления ? презентации проекта. Ваши действия по степени их значимости.

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
Р1	Основы публичного выступления.	УК-1-У1;УК-1-В1;ПК-3-У1;ПК-3-В1	1. Публичное выступление. 2. Правила успешного публичного выступления. 3. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений. 4. Виды и типы публичных выступлений. 5. Страх публичных выступлений. Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории? План. Запоминающиеся начало и конец выступления. Расстановка акцентов. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них. Правила публичного выступления, публичной ораторской речи. Подготовка публичной речи. Налаживание связи с аудиторией. Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении
Р2	Самопрезентация	УК-1-У1;УК-1-В1;ПК-3-У1	Подготовить речь и презентацию для самопрезентации: 1. Написать 3 пункта самых значимых своих достижений или умений. 2. Взяв их за основу подготовить доклад-самопрезентацию перед аудиторией.

P3	Подготовка выступления. Установление контакта с аудиторией.	ПК-3-У1;УК-1-В1;ПК-3-В1	Психологические приемы в подготовке выступления. Как преодолеть волнение. Упражнения перед выходом к аудитории. Страх публичного выступления. Эмоциональный настрой. Выбор опорных слушателей, налаживание контакта с ними. Формы "мы-общения" с аудиторией. Умение отвечать на вопросы. Вербальные и невербальные составляющие общения. Особенности публичной коммуникации. Особенности выступления перед разными группами людей. Установление психоэмоционального контакта с аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.
P4	Презентация как вспомогательный инструмент при публичном выступлении	УК-1-У1;УК-1-В1	Подготовка и написание речи самопрезентации/ выступления перед коллективом/ защиты курсовой работы (на выбор). Определение этапов работы над текстом, содержания и формы его подачи. Правила подготовки презентации. Требования к ним. Правила работы с презентацией. Сочетание речи и наглядных материалов. Самопрезентация. Виды самопрезентации. Самопрезентация как прием формирования личного бренда. Личный бренд: понятие, формирование. Личные, профессиональные и общественные достижения и успехи в самопрезентации. Самопрезентация оратора.
P5	Контактность. работа в группе.	УК-1-У1;УК-1-В1;ПК-3-У1;ПК-3-В1	Выступление в группе. Разбор речей выступлений студентов. Разбор речи выступления медиаперсоны. Медленная неторопливая речь - убедительная и торжественная. Эмоциональный настрой и поведение оратора. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов. Работа происходит в группе в дискуссионной форме.
P6	Аргументация. технология создания текста.	ПК-3-В1;ПК-3-У1;УК-1-В1;УК-1-У1	Спичрайтинг. Написание речи по правилам ораторского мастерства. Этапы работы над текстом. Компановка материала с использованием аргументов: Сильный аргумент, самый сильный аргумент, слабый аргумент. Технология создания текста. Правила написания текста для выступлений. Самостоятельная практическая работа студентов.

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Чтобы завершить обучение по дисциплине необходимо выполнить все задания курса

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Костюхин Юрий Юрьевич, Савон Диана Юрьевна	Переговорный процесс (N 4599): учебник	Библиотека МИСиС	М.: Изд-во МИСиС, 2022

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Ларионов В. В.	Контроллинг персонала: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Дашков и К°, 2021

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Василенко В. А.	Управление персоналом: научная методология: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Директ-Медиа, 2022

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Э1	Электронная библиотека Международной лаборатории экспериментальной и поведенческой экономики НИУ ВШЭ	https://epee.hse.ru/literature
Э2	Справочно-образовательный сайт "Economicus"	http://www.economicus.ru/
6.3 Перечень программного обеспечения		
П.1	Microsoft Office	
П.2	LMS Canvas	
П.3	MS Teams	
6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
Ауд.	Назначение	Оснащение
Любой корпус Мультимедийная	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и/или для проведения практических занятий:	комплект учебной мебели до 36 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ПКс доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
<p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента, консультации.</p> <p>При изучении тем студентам необходимо повторить лекционный учебный материал, изучить рекомендованную литературу, а также учебный материал, находящийся в указанных информационных ресурсах.</p> <p>На завершающем этапе изучения каждого модуля необходимо, воспользовавшись предложенными вопросами для самоконтроля, размещенными в электронной информационной образовательной среде (LMS), проверить качество усвоения учебного материала.</p> <p>В случае затруднения в ответах на поставленные вопросы рекомендуется повторить учебный материал.</p> <p>После изучения каждого модуля дисциплины необходимо ответить на вопросы контрольного теста по данному модулю с целью оценивания знаний и получения баллов.</p> <p>По завершению изучения учебной дисциплины в семестре студент обязан пройти промежуточную аттестацию. Вид промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом. Форма проведения промежуточной аттестации – компьютерное тестирование с использованием автоматизированной системы тестирования знаний студентов в LMS. К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие требования рабочего учебного плана.</p>