

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

УТВЕРЖДЕНО

**Директор физтех-школы бизнеса
высоких технологий**

М.В. Сигова

	Рабочая программа дисциплины (модуля)
по дисциплине:	Эффективные переговоры и публичные выступления
по направлению:	Наукоёмкие технологии и экономика инноваций
профиль подготовки:	Создание и развитие высокотехнологичного бизнеса Физтех-школа бизнеса высоких технологий Физтех-школа бизнеса высоких технологий
курс:	1
квалификация:	магистр

Семестр, формы промежуточной аттестации: 2 (весенний) - Зачет

Аудиторных часов: 54 всего, в том числе:

лекции: 18 час.

семинары: 36 час.

лабораторные занятия: 0 час.

Самостоятельная работа: 36 час.

Всего часов: 90, всего зач. ед.: 2

Программу составил: М.В. Сигова, д-р экон. наук, профессор, директор физтех-школы бизнеса
высоких технологий

Программа обсуждена на заседании Физтех-школы бизнеса высоких технологий 16.05.2022

Аннотация

Дисциплина «Эффективные переговоры и публичные выступления» направлена на формирование у студентов способности определять и реализовывать приоритеты личностного и профессионального развития, выстраивать партнёрские коммуникации; на повышения уровня навыков публичного выступления; ведению переговоров, искусству убеждения.

1. Цели и задачи

Цель дисциплины

- Научить построению партнерских коммуникаций.
- Повысить уровень навыков публичных выступлений.
- Создать базовое понимание того, как применять обратную связь во время переговоров иили публичных выступлений.
- Сформировать навык убеждения.

Задачи дисциплины

- Научить тому, как запрашивать обратную связь, предоставлять и принимать ее, отработать на практике ее предоставление и принятие в различных ситуациях.
- Научить переводить конфликтные ситуации в переговорные.
- Передать технологии структурирования публичных выступлений и аргументации.
- Представить основные принципы и современные методы убеждения.
- Научить анализировать поведение оппонента и выявлять «узкие места» и «зоны риска» в переговорах.
- Развить навык ведения переговоров.

2. Перечень формируемых компетенций

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности
	УК-6.2 Оценивает свою деятельность, соотносит цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами
ОПК-3 Способен самостоятельно получать новые знания, умения и навыки для решения задач разработки и внедрения новой наукоемкой продукции	ОПК-3.3 Стремится к получению новых знаний, профессиональному и личностному росту

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны знать:

- Новые подходы к решению задач.
- Базовые техники развития EQ, распознавание эмоций окружающих для построения атмосферы доверия и сотрудничества.
- О распознавании эмоций окружающих для построения атмосферы доверия и сотрудничества.
- О техниках построения конструктивного, партнерского общения.
- Структуру эффективного публичного выступления.
- Различные модели предоставления и принятия обратной связи и контексты их применения.
- Базовые техники личного планирования и принципы повышения личной эффективности.

уметь:

- Сформировать атмосферу продуктивности в команде через создание долгосрочного видения, объяснения смысла работы и вовлечение в принятие решений; вовлечь клиентов в разработку продуктов и сервисов, предлагать оптимальные решения как для клиента, так и для компании.
- Отслеживать и управлять своими эмоциональными состояниями.
- Экологично доносить и аргументировать свою позицию в деловых коммуникациях.
- Проводить самопрезентацию, вовлекать аудиторию во время публичного выступления, отвечать на вопросы.
- Анализировать эффективность ведения переговоров и выявлять «узкие места» и «зоны риска».

владеть:

- Навыками выстраивания партнерских и продуктивных отношений.
- Навыками, позволяющим повысить личную эффективность.
- Основными техниками развития эмоционального интеллекта.
- Инструментами удержания внимания аудитории.
- Новыми подходами к решению задач.
- Навыком реагировать на принятие обратной связи другими, в том числе эмоционально заряженное.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкости по видам учебных занятий

№	Тема (раздел) дисциплины	Трудоемкость по видам учебных занятий, включая самостоятельную работу, час.			
		Лекции	Семинары	Лаборат. работы	Самост. работа
1	Выступление	6	12		12
2	Переговоры	6	12		12
3	Убеждение	6	12		12
Итого часов		18	36		36
Подготовка к экзамену		0 час.			
Общая трудоёмкость		90 час., 2 зач.ед.			

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

Семестр: 2 (Весенний)

1. Выступление

Тактические и стратегические технологии управления эмоциональным состоянием.
Удержание внимания аудитории.

2. Переговоры

Планирование деловых встреч.
Пути повышения эффективности совещаний. Упражнение «Переговоры».
Алгоритмы работы с деловой документацией.

3. Убеждение

Подход к сложным разговорам, «я»-сообщения.
Теория аргументации.

5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Компьютерный класс, оснащенный необходимыми средствами для моделирования и документирования требований.
Проектор и выделенный компьютер для проведения демонстраций и презентаций.

6. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература

Доступ к ресурсам предоставляет ПАО "Сбербанк" и Физтех-школа бизнеса высоких технологий:

- Патрик Ленсиони. 5 пороков команды;
- Архангельский Г. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. – " Манн, Иванов и Фербер", 2013;
- Дэниел Гоулман «Эмоциональный интеллект»;
- Маршал Розенберг «Ненасильственное общение».

Дополнительная литература

Доступ к ресурсам предоставляет ПАО "Сбербанк" и Физтех-школа бизнеса высоких технологий:

- Моргенстерн Д. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – Litres, 2017.
- Нина Зверева «Встань и скажи». Книга-тренажер.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Не используются

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

На занятиях используются мультимедийные технологии, включая демонстрацию презентаций PowerPoint

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Студент, изучающий дисциплину, должен с одной стороны, овладеть общим понятийным аппаратом, а с другой стороны, должен научиться применять теоретические знания на практике. В результате изучения дисциплины студент должен знать основные определения, понятия. Успешное освоение курса требует напряжённой самостоятельной работы студента. В программе курса приведено необходимое время для работы студента над темой. Самостоятельная работа включает в себя:

- чтение и конспектирование рекомендованной литературы,
- проработку учебного материала (учебной и научной литературе), подготовку ответов на вопросы, предназначенных для самостоятельного изучения, доказательство отдельных утверждений, свойств;
- подготовку к зачету.

Руководство и контроль за самостоятельной работой студента осуществляется в форме индивидуальных консультаций.

Важно добиться понимания изучаемого материала, а не механического его запоминания.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

по направлению:	Наукоёмкие технологии и экономика инноваций
профиль подготовки:	Создание и развитие высокотехнологичного бизнеса Физтех-школа бизнеса высоких технологий Физтех-школа бизнеса высоких технологий
курс:	1
квалификация:	магистр

Семестр, формы промежуточной аттестации: 2 (весенний) - Зачет

Разработчик: М.В. Сигова, д-р экон. наук, профессор, директор физтех-школы бизнеса высоких технологий

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности
	УК-6.2 Оценивает свою деятельность, соотносит цели, способы и средства выполнения деятельности с её результатами
ОПК-3 Способен самостоятельно получать новые знания, умения и навыки для решения задач разработки и внедрения новой наукоемкой продукции	ОПК-3.3 Стремится к получению новых знаний, профессиональному и личностному росту

2. Показатели оценивания компетенций

В результате изучения дисциплины «Эффективные переговоры и публичные выступления» обучающийся должен:

знать:

- Новые подходы к решению задач.
- Базовые техники развития EQ, распознавание эмоций окружающих для построения атмосферы доверия и сотрудничества.
- О распознавании эмоций окружающих для построения атмосферы доверия и сотрудничества.
- О техниках построения конструктивного, партнерского общения.
- Структуру эффективного публичного выступления.
- Различные модели предоставления и принятия обратной связи и контексты их применения.
- Базовые техники личного планирования и принципы повышения личной эффективности.

уметь:

- Сформировать атмосферу продуктивности в команде через создание долгосрочного видения, объяснения смысла работы и вовлечение в принятие решений; вовлечь клиентов в разработку продуктов и сервисов, предлагать оптимальные решения как для клиента, так и для компании.
- Отслеживать и управлять своими эмоциональными состояниями.
- Экологично доносить и аргументировать свою позицию в деловых коммуникациях.
- Проводить самопрезентацию, вовлекать аудиторию во время публичного выступления, отвечать на вопросы.
- Анализировать эффективность ведения переговоров и выявлять «узкие места» и «зоны риска».

владеть:

- Навыками выстраивания партнерских и продуктивных отношений.
- Навыками, позволяющим повысить личную эффективность.
- Основными техниками развития эмоционального интеллекта.
- Инструментами удержания внимания аудитории.
- Новыми подходами к решению задач.
- Навыком реагировать на принятие обратной связи другими, в том числе эмоционально заряженное.

3. Перечень типовых (примерных) вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4. Перечень типовых (примерных) вопросов и тем для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Пример задания

1. Определите наиболее подходящую фразу из предложенных. Аргументируйте свой выбор.

Правильный подход к развитию через сильные стороны можно озвучить с помощью фразы:

- «Старайся делать то, что любишь и к чему у тебя есть предрасположенность»
- «Просто делай, исправляй ошибки, а со временем все получится»
- «Избегай делать то, что точно не получится»
- «Определи то, что у тебя получается и делай только это»

Критерии оценивания

«зачтено» - выставляется обучающемуся, если он показал всесторонние, систематизированные знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач (даже если при этом были допущены небольшие неточности), обосновывает принятые решения;

«не зачтено» - не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Во время проведения промежуточной аттестации можно пользоваться рекомендуемой литературой, конспектами лекций.