Бауманский учебный центр «Специалист»

Программа курса ИИ - инструменты для руководителя подразделения

Код курса: **ИИРУК**

Тема	Ак. часов
Модуль 1. Планирование работы и подготовка документов **1.1. Планирование работы с помощью ИИ** • Анализ рабочих задач и затрат времени. • Составление планов, определение приоритетов и распределение задач. • Подготовка поручений сотрудникам с указанием сроков и результатов. **1.2. Подготовка управленческих документов с помощью ИИ** • Составление деловых писем и служебных записок. • Разработка рабочих инструкций и чек-листов. • Обобщение объёмных документов, проверка и редактирование текстов. **1.3. Практикум «Мой ИИ-помощник руководителя»** • Подготовка плана работы подразделения, поручения сотруднику и рабочей инструкции с помощью ИИ. Инструменты: ChatGPT, GigaChat, DeepSeek и др.	**4**
Модуль 2. Подготовка и проведение совещаний **2.1. Подготовка совещания с помощью ИИ** • Формирование повестки, вопросов и материалов для участников. **2.2. Использование ИИ во время совещания** • Запись и автоматическая расшифровка выступлений. • Выделение ключевых вопросов, предложений и решений. **2.3. Обработка результатов совещания с помощью ИИ** • Подготовка протокола и итогового сообщения участникам. • Формирование поручений, сроков и чек-листа контроля. **2.4. Практикум «Совещание с ИИ: от повестки до контроля поручений»** • Подготовка повестки, обработка учебной аудиозаписи, составление протокола и поручений с помощью ИИ. Инструменты: ИИ-сервисы транскрибации и ИИ-обработки аудио.	**4**

Модуль 3. Работа с персоналом, регламентация использования ИИ **3.1. Использование ИИ в работе с персоналом** • Подготовка вопросов для собеседования. • Разработка планов адаптации и развития сотрудников. • Подготовка конструктивной обратной связи. **3.2. Подготовка к сложным разговорам с помощью ИИ** • Разработка сценариев управленческих бесед. • Моделирование конфликтов и тренировка диалогов с ИИ. **3.3. Организация использования ИИ сотрудниками** • Определение допустимых задач для ИИ. • Правила защиты конфиденциальной информации и проверки результатов. • Разработка регламента использования ИИ в подразделении. **3.4. Практикум 1. «Сложный разговор с сотрудником»** • Подготовка сценария беседы и тренировка диалога с ИИ. Инструменты: диалоговые модели ИИ **3.5. Практикум 2. «Регламент использования ИИ в подразделении»** • Разработка проекта внутреннего регламента применения ИИ при выполнении рабочих задач.	**4**
Модуль 4. ИИ для повышения эффективности подразделения **4.1. Анализ управленческих проблем с помощью ИИ** • Поиск причин задержек, ошибок и других проблем. • Разработка и сравнение вариантов решений. **4.2. Поиск задач для применения ИИ** • Выявление повторяющихся и трудоёмких операций. • Выбор ИИ-инструментов и распределение функций между сотрудниками и ИИ. **4.3. Оценка результатов и планирование применения ИИ** • Расчёт экономии времени и оценка затрат. • Определение показателей эффективности. • Подготовка плана применения ИИ в подразделении. **4.4. Итоговый практикум «Мой ИИ-проект для подразделения»** • Выбор управленческой задачи, анализ проблемы, подбор ИИ-инструментов и разработка плана применения с оценкой ожидаемого эффекта. Инструменты: ____ обзор возможностей автоматизации.	**4**
Аудиторная нагрузка в классе с преподавателем	**16 ак.ч. + 16 ак.ч. самостоятельно**

По окончании обучения на курсе проводится итоговая аттестация. Аттестация проводится в виде теста на последнем занятии или на основании оценок практических работ, выполняемых во время обучения на курсе.

Контакты центра

Для частных лиц
+7 (495) 232-32-16

Для организаций
+7 (495) 780-48-44

E-mail
info@specialist.ru