

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бадамурзов Назим Лидинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.02.2025 16:53:52

Уникальный программный ключ:

5cf0d6f89e80749a554fba4ba3de91f3328b9928

Практическая часть программы включает современные формы и технологии обучения: деловые игры, тренинги, дискуссии, круглый стол.

Перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

- способность к саморазвитию, самореализации, приобретению новых знаний, повышению своей квалификации и мастерства;
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить русскую устную и письменную речь, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести деловые переговоры, презентации.

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего, час	Аудиторные занятия		Форма аттестации по программе
			из них		
			ЛК	ПЗ/ИА	
1	2	3	4	5	6
1.	Культура речи делового человека	2	2	-	Зачет (устный опрос)
2.	Функциональные стили русского литературного языка	4	2	2	Зачет (устный опрос)
3.	Деловая риторика	4	2	2	Зачет (устный опрос)
4.	Принципы ведения деловых переговоров, совещаний	2	2	-	Зачет (устный опрос)
5.	Презентационная речь как разновидность публичной речи	4	2	2	Зачет (устный опрос)
6.	Этика и культура руководителя	2	2	-	Зачет (устный опрос)
7.	Составление и оформление документов	4	2	2	Зачет (устный опрос)
Итоговая аттестация по программе		2	-	2	Зачет
Всего:		24	14	10	-

III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Наименование разделов (дисциплин, практик,	0	6	Учебные
--	---	---	---------