

Учебный план
по программе повышения квалификации
«Деловой русский язык (для категории «руководители»)»
(18 учебных часов)

Учебный раздел	Учебная тема	Объем в часах			Форма отчетности
		Лекции	Практические занятия	Итого	
Государственная языковая политика	Законодательство РФ в сфере применения государственного языка. Культура речи в структуре профессиональной компетентности государственных служащих.	1		1	Устная беседа
Особенности официально-делового стиля. Свойства и нормы делового языка	Понятие языковой нормы и её признаки. Виды норм. Вариативность и подвижность норм. Понятие функционального стиля. Официально-деловой стиль – общие признаки.	0,5		0,5	Письменный отчёт по предложенным заданиям
	Обзор орфографических норм русского литературного языка. Обзор пунктуационных норм русского литературного языка.	1	2	3	Письменный отчёт по предложенным заданиям
	Обзор лексических норм русского литературного языка. Обзор грамматических норм русского литературного языка.	1	3	4	Письменный отчёт по предложенным заданиям
Сложные вопросы лексики, грамматики, орфографии и пунктуации, встречающиеся при составлении текста официально-делового стиля (упражнения на закрепление навыков грамотного написания деловых	Трудные вопросы русского языка на лексическом уровне (плеоназм, тавтология, неверное употребление паронимов и синонимов, иностранных слов). Общие принципы выбора слов. Употребление заимствованных слов.			1	Письменный отчёт по предложенным заданиям
	Трудные вопросы русского языка на грамматическом уровне (употребление имен существительных, имен прилагательных, наречий, местоимений, предлогов, глаголов и их форм).			2	

текстов)	Трудные вопросы русского языка на синтаксическом уровне языка (правильное употребление предложений с причастными и деепричастными оборотами, предложений с двойными союзами, сложных предложений). Общие принципы работы со словосочетанием (управление), простым и сложным предложением.			1	
	Стилистические и семантические приемы и типичные смысловые и стилистические ошибки. Формы изложения авторской информации и чужой речи. Логико-смысловый анализ делового текста. Языковые средства передачи логико-смысловых отношений. Приемы выявления и проверки логико-смысловых связей. Основные логические ошибки и способы их устранения			1	Письменный отчет по предложенным заданиям
Деловая риторика. Успешная коммуникация как инструмент управленческой эффективности руководителя.	Риторика письменной деловой речи. Унифицированные модели деловых текстов разных типов (организационные документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы). Основные правила речевого оформления управленческих документов (на основе НПА).		3	3	Письменный отчет по предложенным заданиям, тесты
	Неэффективное устное риторическое воздействие: причины и способы переформирования результата. Риторика эффективной устной коммуникации на разных уровнях: руководитель-руководитель, руководитель-подчиненный. Коммуникативные роли собеседников.		0,5	0,5	
Итоговая аттестация			1	1	Письменный отчет по предложенным заданиям
Итого часов				18	