

Аннотация

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Основные правила русского языка: тренажер для гражданских и муниципальных служащих»

<i>Категория слушателей</i>	Государственные гражданские служащие органов государственной власти, муниципальные служащие органов местного самоуправления
<i>Уровень квалификации</i>	К освоению программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
<i>Трудоемкость, часов</i>	16 академических часов
<i>Форма обучения</i>	заочная (с применением дистанционных образовательных технологий)
<i>Цель программы</i>	Повышение уровня владения современным русским литературным языком и совершенствование навыков грамотной устной и письменной речи, необходимых в профессиональной деятельности служащего
<i>Задачи программы</i>	– актуализировать знания правил орфографии и пунктуации, основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка; – отработать навыки правильного применения грамматических и лексических норм русского языка при подготовке служебных документов; – закрепить навыки использования делового стиля при подготовке служебных документов и писем.
<i>Планируемые результаты обучения</i>	знать: – основные правила орфографии и пунктуации; – грамматические нормы в русском языке; – правила оформления деловых писем; уметь: – строить речь с учетом правил орфоэпии; – применять грамматические и синтаксические нормы в профессиональной деятельности; владеть: – навыками применения официально-делового письма; – навыками подготовки деловых писем; – навыками устранения речевых ошибок.
<i>Итоговая аттестация</i>	Зачет в форме тестирования
<i>Документ о квалификации</i>	Удостоверение о повышении квалификации