

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления»

ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
Свердловской области «Региональный
кадровый центр государственного и
муниципального управления»

О.С. Завитаева

М.П.

« 08 » апреля 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Русский язык на государственной гражданской службе»

Екатеринбург
2024

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ
дополнительной профессиональной образовательной программы

«Русский язык на государственной гражданской службе»

Категория слушателей: государственные гражданские служащие Свердловской области.

Срок обучения: 36 часов.

Форма обучения: очная.

| УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | | | | | |
|---------------------------------|--|-----------|----------|-----------|------------------|
| | Входное тестирование | 1 | 0 | 1 | Входной контроль |
| 1. | Модуль 1. «Языковые особенности текстов официально-делового стиля» | 14 | 3 | 11 | Текущий контроль |
| 1.1. | Характеристика документа. Типы документов. Особенности официально-делового стиля | 2 | 1 | 1 | |
| 1.2. | Орфографические нормы современного русского языка. Трудные случаи орфографии в деловых текстах | 3 | 1 | 2 | |
| 1.3. | Пунктуационные нормы современного русского языка. Трудные случаи пунктуации в деловых текстах | 4 | 1 | 3 | |
| 1.4. | Типичные случаи нарушений языковой нормы в деловых текстах | 5 | 0 | 5 | |
| 2. | Модуль 2. «Порядок составления и оформления документов» | 7 | 2 | 5 | Текущий контроль |
| 2.1. | Документирование управленческой деятельности на основе требований стандартов | 4 | 1 | 3 | |
| 2.2. | Правила оформления организационных, информационно-справочных и распорядительных документов | 3 | 1 | 2 | |
| 3. | Модуль 3. «Коммуникации в системе государственного управления» | 9 | 4 | 5 | Текущий контроль |
| 3.1. | Коммуникативная культура (нормативный, коммуникативный, этический аспект) | 1 | 1 | 0 | |
| 3.2. | Технологии публичного выступления | 3 | 1 | 2 | |
| 3.3. | Особенности взаимодействия со СМИ, коммуникация посредством официального сайта, портала госуслуг | 3 | 1 | 2 | |
| 3.4. | Социально-психологические основы деловой коммуникации | 2 | 1 | 1 | |

| | | | | | |
|-----------|---|-----------|----------|-----------|----------------------------|
| 4. | Модуль 4. «Некоторые особенности государственного управления и прохождения государственной гражданской службы» | 4 | 0 | 4 | Текущий контроль |
| 4.1. | Основы цифровой экономики | 1 | 0 | 1 | |
| 4.2. | Соблюдение требований информационной безопасности | 1 | 0 | 1 | |
| 4.3. | Оценка регулирующего воздействия | 0,5 | 0 | 0,5 | |
| 4.4. | Безопасность межэтнических и межконфессиональных отношений | 0,5 | 0 | 0,5 | |
| 4.5. | Противодействие коррупции в системе государственной гражданской службы | 1 | 0 | 1 | |
| 5. | Итоговая аттестация | 1 | 0 | 1 | Зачет в форме тестирования |
| | ИТОГО | 36 | 9 | 27 | |