

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"
(Финансовый университет)

Шадринский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «9» января 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

О.М. Барашева

«9» января 2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

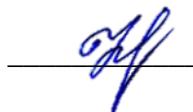
программа Семинар-практикум
«Деловой русский язык»

Цель	<ul style="list-style-type: none">- Формирование навыков эффективного общения в учебной и профессиональной деятельности;- знакомство с закономерностями делового общения и критериями в этой области,- расширение представления об основах культуры речевого продуцирования в устной и письменной форме в актуальных для будущего экономиста сферах деятельности.
Профессиональные компетенции	<ul style="list-style-type: none">- совершенствование практических, коммуникативных умений и навыков слушателей в процессе расширения их лингвистического кругозора за счет усвоения новых знаний о стилистической дифференциации языка, об основных чертах официально-делового стиля речи;- способность анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;- умение определять стили речи предложенных отрывков, грамотно составлять документы, способность анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
Категория слушателей	Лица, получающие среднее профессиональное образование (студенты колледжа)
Срок обучения	2 недели
Форма обучения	очная
Режим занятий	2-4 часа в день
Разработчик	Преподаватель Шадринского филиала Милягина С.В.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего, часов	Из них			
		лекции		практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Язык и речь. Языковая и коммуникативная компетенция	6	4	2	2	2	Тестирование
2	Разновидности форм речи и функциональные стили современного русского литературного языка.	6	4	2	2	2	Анализ текста.
3	Грамматика и стилистика делового текста.	6	4	2	2	2	Оформление деловых бумаг
4	Публичная речь и ораторское искусство.	6	4	2	2	2	Подготовить выступление, эссе
	Всего:	24	16	8	8	8	-

Ведущий специалист ДПО

«9» января 2024 г.



С.А. Кетова