

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Мордовский государственный университет  
им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
А. Ю. Маслова  
« 05 » \_\_\_\_\_ 2018 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Деловой русский язык»

Форма обучения – очная  
Нормативный срок освоения программы – 1 неделя  
Объем – 0,5 зачётных единиц / 18 академических часов

САРАНСК 2018

# I. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

## дополнительной профессиональной программы «Деловой русский язык»

### 1. ЦЕЛЬ ОБУЧЕНИЯ

Совершенствование знаний, умений и навыков государственных гражданских служащих в области культуры речи и современного русского литературного языка, а также коммуникативно-речевой компетенции государственных служащих.

**Категория обучающихся:** государственные гражданские служащие Республики Мордовия

**Срок обучения:** 18 академических часов.

**Форма обучения:** очная (с отрывом от государственной гражданской службы).

№	Наименование учебных модулей (тем)	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
1	Основные законы, принципы и правила эффективного общения	4	2	2	дискуссия
2	Закономерности использования риторических приемов	4	2	2	дискуссия
3	Правила ведения деловой беседы	2	–	2	дискуссия
4	Основные приемы речевого манипулирования общественным сознанием	2	–	2	дискуссия
5	Поведение в соответствии с речевой ситуацией	2	–	2	дискуссия
6	Правила ведения дискуссии в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора	2	–	2	дискуссия
7	Корректировка поведения в соответствии с речевой ситуацией	2	–	2	дискуссия
<b>ИТОГО</b>		<b>18</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>зачет в форме тестирования</b>			
<b>ВСЕГО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>		<b>18</b>			

### 2. ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ПРОГРАММЫ СЛУШАТЕЛЬ БУДЕТ

#### знать:

– нормативные правовые акты, регулирующие использование русского языка как государственного;

– основные законы, принципы и правила эффективного общения;

– правила ведения деловой беседы;

– основные приемы речевого манипулирования общественным сознанием;

– принципы служебного поведения и деловой стиль гражданского служащего в соответствии с речевой ситуацией;

– правила ведения дискуссии в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора;

#### уметь:

– использовать нормативные правовые акты, регулирующие использование русского языка как государственного;

- пользоваться принципами и правилами эффективного общения;
- вести деловую беседу;
- использовать приемы речевого манипулирования общественным сознанием;
- пользоваться принципами служебного поведения и делового стиля в соответствии с речевой ситуацией;
- вести дискуссию в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора.

### **3. ПРЕИМУЩЕСТВА ОБУЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ДАННОЙ ПРОГРАММЕ**

Органы государственной власти приобретают для себя квалифицированных специалистов владеющих грамотной устной и письменной речью, способных вести деловую беседу и участвовать в деловом общении, что позволит в перспективе повысить качество ведения деловых бесед, дискуссий и общения, а также социальную ответственность в рамках повседневной профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, что позволит повысить эффективность и результативность деятельности самих органов государственной власти и, несомненно, улучшить технологию и открытость управления.

### **4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

Программа предполагает очное обучение (с отрывом от государственной гражданской службы) с участием высокопрофессиональных преподавателей и практических работников – представителей органов государственной власти и местного самоуправления.

Обучение предполагает лекционные и практические занятия, деловые игры, дискуссии, обмен опытом, тренинги. Обучение проводится в группах не более 30 человек.

Слушатель обеспечивается комплектом дополнительных учебно-методических материалов по теме программы (методические материалы, нормативно-правовые акты, справочные материалы).

### **5. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ**

По итогам обучения проводится итоговый контроль знаний слушателей – зачет по всей программе обучения (в форме тестирования) с применения тестового комплекса.

### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Тестовые задания, отражающие содержание каждой темы дополнительной образовательной программы.

Тест содержит 20 тестовых заданий. Тест состоит из тестовых заданий следующих типов: «множественный выбор», «множественный ответ» и «с недописанным фрагментом». На выполнение теста даётся 30 минут. Рекомендуется распределить время на выполнение тестовых заданий следующим

образом. Если слушатель затрудняется ответить сразу на вопрос, необходимо перейти к следующему.