



**МИНИСТРОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**Вид дополнительного образования:** повышение квалификации

**Программа:** «**Совершенствование навыков эффективной коммуникации и Делового письма**»

**Контингент слушателей:** лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование

**Объем программы:** 24 час.

**Режим занятий:** в соответствии с расписанием

**Форма обучения:** очная

**Место обучения:** г. Омск

**Форма итоговой аттестации:** зачет

**Документ об образовании:** удостоверение о повышении квалификации

Согласовано:

Начальник УМО

Директор ИДО

Зам. директора ЦДПО

Н.Л. Рябко

С.Г. Алексеев

Т.Б. Рабочих

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР  
Е.В. Черненко  
«    »    2024 г.

План учебного процесса

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин	Распределение по семестрам форм контроля		Часов					1 семестр			2 семестр			Закрепление за кафедрой	ФИО преподавателей	
		экзамен	зачет	всего	аудиторных	Самостоятельной работы	в т.ч. консультаций с	Аудиторных часов			Аудиторных часов						
								в семестр	лекций	семинарских, практических, лабораторных	в семестр	лекций	семинарских, практических, лабораторных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Культура и стиль речи государственного служащего			4	4			4	4								Федяева Н.Д.
2.	Навыки эффективной коммуникации			4	4			4	2	2							Федяева Н.Д.
3.	Составление служебных документов			4	4			4	4								Виданов Е.Ю.
4.	Орфографические, грамматические, орфоэпические и лексические минимумы			8	8			8	6	2							Литвиненко Ю.Ю.
5.	Навыки делового письма			4	4			4	2	2							Виданов Е.Ю.
ИТОГО:				X	24	24		24	18	6							