

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ - ВОЛГА»**



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора "Академии ФНС ЛАБ - Волга"

И.В. Кожанова

"14" *сентября* 2025 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

дополнительной профессиональной программы

**«Деловой русский язык государственного служащего: письмо и коммуникации. Вербальный интеллект»  
по повышению квалификации**

**Цель:** *обновление знаний и профессиональных компетенций для совершенствования навыков в сфере государственного управления, необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне, по теоретическим и практическим основам культуры деловой устной и письменной речи*

**Категория, группа должностей:** *главная, ведущая группа должностей, категории: руководители*

**Продолжительность обучения:** *34 часа*

**Форма обучения:** *заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме*

**Режим занятий:** *6-8 часов в день*

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов					Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий				
			лекции		практические занятия		
		вебинары	самостоятельное изучение	вебинары	самостоятельное изучение		
1	Общие вопросы делового общения	4	0	2	1	1	зачет
2	Текст документа и официально-деловой стиль	10	0	2	3	5	зачет
3	Вербальный интеллект государственного служащего	10	2	2	1	5	зачет
4	Стратегии и тактики речевого поведения	8	0	0	5	3	зачет
	<b>Итоговая аттестация</b>	2			2		экзамен в форме тестирования
	<b>ИТОГО</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	

Проректор по учебной работе

И.В. Кожанова