

**Учебный план дополнительной профессиональной программы
(программы повышения квалификации)
«Совершенствование навыков эффективной коммуникации
и делового письма»**

№ п/п	Наименование дисциплин (разделов)	Общее кол-во часов	Распределение часов		Форма аттестации
			Лекционные занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
	РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ УСПЕШНОГО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ				
1.	Основы теории красноречия	6	2	4	Текущий контроль
2.	Стратегии и тактики современного оратора	4	2	2	Текущий контроль
3.	Тренинг по технике речи	4	-	4	Текущий контроль
4.	Правильность устной речи. Орфоэпические нормы языка	4	2	2	Текущий контроль
	Итого по разделу:	18	6	12	
	РАЗДЕЛ 2. ПРАВИЛА И КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА				
5.	Язык, стиль и жанровая организация делового общения	4	2	2	Текущий контроль
6.	Культура делового письма	4	-	4	Текущий контроль
	Итого по разделу:	8	2	6	
	РАЗДЕЛ 3. ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА				
7.	Деловые коммуникации и управление конфликтами в профессиональной деятельности юриста	4	2	2	Текущий контроль
8.	Тайм-менеджмент. Профилактика профессионального выгорания	4	4	4	Текущий контроль
	Итого по разделу:	8	4	4	
	Итоговое занятие	2	-	2	Зачет в форме тестирования
	ИТОГО:	36	14	22	