



## ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

# КУЛЬТУРА ДЕЛОВОЙ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ



Форма обучения: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий)



Объем программы: 72 ак. часа



Нет привязки к группе – начало обучения в день заключения договора!



Стоимость обучения: 13 000 руб.

По результатам обучения выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца РАНХиГС

### Обсуждаемые вопросы:

- Официально-деловой стиль в системе функциональных стилей современного русского языка
- Электронное правительство и электронный документооборот
- Деловые тексты: особенности языка и оформления, типичные ошибки
- Лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка. Типичные ошибки и методы их устранения
- Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка

### Контакты:

Хуснутдинова Элина Валерьевна

Глазунова Наталья Сергеевна

+7 (495) 926-37-28

+7 (968) 089-47-20

e-mail: vshgu-mo@ranepa.ru

Подать заявку:



Отсканируйте нашу Instagram-визитку, чтобы быстрее найти наш профиль:

