


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
ВТЖТ - филиала РГУПС


Е.В. Соби́на
«09» января 2024 г.

**Рабочий учебный план дополнительной профессиональной
программы повышения квалификации
«Совершенствование навыков эффективной коммуникации и
делового письма»**

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 40 часов

Срок освоения: 13 недель

Режим занятий: 3 часа в неделю; один час – 45 минут

| № темы | Наименование темы | Всего часов | В том числе | | Преподаватель |
|-----------|---------------------------------------|----------------|-------------|----------|-----------------------|
| | | | лекции | практика | |
| 1 | Морфемы и их роль в словообразовании. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 2 | Чередующиеся согласные в корне | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 3 | Приставки | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 4 | Правописание о//ё после шипящих и ц. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 5 | Имя существительное | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 6 | Имя прилагательное | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 7 | Правописание сложных слов. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 8 | Правописание числительных. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 9 | Глаголы . | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 10 | Причастия. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 11 | Правописание –н//нн | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |

| | | | | | |
|----|--|-----------|-----------|-----------|-----------------------|
| 12 | Деепричастие. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 13 | Наречие. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 14 | Правописание –н//нн- | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 15 | Союзы, частицы. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 16 | Словосочетание и предложение. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 17 | Второстепенные члены предложения. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 18 | Обособление второстепенных членов предложения. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 19 | Сложное предложение. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| 20 | Текст. | 2 | 1 | 1 | ВТЖТ- филиал РГУПС |
| | ИТОГО | 40 | 20 | 20 | |