



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

для специальностей СПО

Пермь, 2020

РАССМОТРЕНО на заседании
ПЦК общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин

Протокол № 1 от
«31» августа 2020 г.

Председатель ПЦК фвс О.П.Веселова

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УВР ГБПОУ
«Пермский нефтяной колледж»

Е.Г.Косолапова
«31» августа 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Коммуникативные технологии» разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальностям *15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений, 21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин, 21.02.08 Прикладная геодезия и 21.02.10 Геология и разведка нефтяных и газовых месторождений*

Организация-разработчик: ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж».

Разработчик:

Сарапулова Валерия Сергеевна, преподаватель ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Коммуникативные технологии является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальностям СПО:

15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям),

21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений,

21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин,

21.02.08 Прикладная геодезия,

21.02.10 Геология и разведка нефтяных и газовых месторождений

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Коммуникативные технологии является частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла введена образовательной организацией из часов вариативной части ФГОС СПО, изучается в течение одного семестра на 1(2) курсе ППССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

У2 - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

У3 - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

У4 - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

У5 - применять в практике речевого общения основные орфоэпические,

лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

У6 - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

У7 - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

У8 - использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

знать:

З1 - смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

З2 - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

З3 - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Учебная дисциплина Коммуникативные технологии обеспечивает формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **60** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **48** часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **12** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>60</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>48</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>20</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>12</i>
в том числе:	
<i>Составление речи</i>	<i>2</i>
<i>Подготовка к публичному выступлению</i>	<i>2</i>
<i>Оформление деловых бумаг</i>	<i>2</i>
<i>Формирование орфографических навыков</i>	<i>6</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Коммуникативные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
Раздел 1. Нормы русского литературного языка		41	
Тема 1.1. Язык как система речи	<i>Содержание учебного материала</i>		
1	Понятие о системе языка, его единицах и уровнях, взаимосвязях и отношениях единиц разных уровней языка. Функции языка. Взаимосвязь языкознания с другими дисциплинами	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради	1	3
Тема 1.2. Понятие культуры речи, её социальные аспекты	<i>Содержание учебного материала</i>		
1	Понятие культуры речи. Речевая культура. Классификация Стернина. Основные аспекты культуры речи. Языковая норма. Ее особенности. Нормы литературного языка. Качества хорошей речи.	2	2
2	Практическое занятие № 1 «Нормы русского литературного языка»	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради	1	3
Тема 1.3 Фонетика и орфоэпия	<i>Содержание учебного материала</i>		
1	Фонетические единицы языка. Особенности русского ударения. Логическое ударение. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Варианты русского литературного произношения. Фонетические средства речевой выразительности.	2	2
2	Практическое занятие № 2 «Орфоэпические нормы»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради	1	3
Тема 1.4 Культура монологической речи	<i>Содержание учебного материала</i>		
1	Технические характеристики говорения. Особенности монологической речи.	2	2
2	Практическое занятие № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради	1	3
Тема 1.5 Общение и коммуникация	<i>Содержание учебного материала</i>		
1	Общение и коммуникация. Методы успешной коммуникации.	2	2
2	Практическое занятие № 4 «Техники и упражнения подготовки успешной коммуникации»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради	1	3

Тема 1.6. Невербальное общение	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Невербальное общение. Визуальные и тактильные средства общения.	1	2
	2	Практическое занятие № 5 «Такесика, кинесика, проксемика»	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради		1	3
Тема 1.7 Невербальное общение	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Невербальное общение. Акустическая и ольфакторная системы.	1	2
	2	Практическое занятие № 6 «Просодика, гелотология, ольфакция»»	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради		1	3
Тема 1.8 Лексика	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Лексические и фразеологические единицы языка. Лексические ошибки и их исправление.	2	2
	2	Практическое занятие № 7 «Лексические ошибки и их исправления»	2	2
	3	Практическое занятие № 8 «Занимательная фразеология»	2	
Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради		1	3	
Тема 1.9 Словообразование	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Состав слова. Способы словообразования. Словообразовательный анализ и разбор слова по составу. Стилистические ресурсы словообразования.	2	2
Тема 1.10 Стилистика	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Стили языка. Функциональные стили речи.	2	2
	2	Практическое занятие № 9 «Создание текстов разных стилей»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради		1	3
Раздел 2. Культура делового письма			7	
Тема 2.1. Содержание и структура деловых бумаг	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Деловые бумаги. Жанр, вид, форма, реквизиты документа. Нормативные требования к документам.	1	1
	2	Практическое занятие № 10 «Написание деловых бумаг»	2	2
Тема 2.2 Деловые письма	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Культура делового письма.	2	2
	2	Практическое занятие № 11 «Деловая переписка»	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по рабочей тетради		1	3
Раздел 3. Культура делового общения			10	

Тема 3.1 Служебно-деловое общение	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Деловая беседа. Деловой разговор.	2	2
	2	Виды вопросов. Этикет обращения	2	2
	3	Телефонный разговор. Этикет телефонного разговора.	2	2
	4	Практическое занятие № 12 «Деловая игра «Телефонный разговор»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовка к зачету		2	3
		<i>Дифференцированный зачет</i>	2	3
			Всего:	60

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины Русский язык и культура речи проходит в учебной кабинете.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- АРМ преподавателя;
- электронный курс лекций;
- презентации;
- раздаточный материал: схемы, опорные конспекты, КИМ, таблицы;

Раздел	Видеофильмы	Методические материалы	Презентации
Раздел 1. Нормы русского литературного языка	Фрагменты фильма о русском языке	Учебное пособие Тесты по русскому языку и справочные материалы к их выполнению Речевые нормы	Презентации по теме
Раздел 2. Культура делового письма		Раздаточный материал	Презентации по теме
Раздел 3. Культура делового общения	Записи с речью известных политических деятелей: В.В.Путина, В.В.Жириновского и др.		Презентации по теме
Самостоятельная работа обучающихся		Рабочая тетрадь	

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи: учеб. пособие.- Ростов н/Д : Феникс, 2015.- 349 с.- (Среднее профессиональное образование).

2. Русский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / [Н. А. Герасименко, В. В. Леденева, Т. Е. Шаповалова и др.]; под ред. Н.А.Герасименко. -- 15-е изд., стер.— М.: Издательский центр «Академия», 2015. — 496 с.

3. Русский язык и культура речи: учебник / Н.В. Кузнецова. — 3-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование - Режим доступа <http://www.znaniium.com.->

4. Русский язык и культура речи / Штрекер Н.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 383 с.: ISBN 978-5-238-00604-8- Режим доступа <http://www.znanium.com.->

5. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.А. Самойлова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 144 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа <http://www.znanium.com.->

Дополнительная литература:

1. Ващенко Е.Д. "Русский язык и культура речи", "Феникс", 2008
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи для инженеров: Учеб. пособие для вузов. 2-е изд., перераб и доп. – Ростов н/Д, 2004.
3. Бельчиков Ю.А. Практическая стилистика современного русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2008.
4. Варламова И.Ю., Будильцева М.Б. Деловой этикет. Основы делового общения. Курс лекций: Учебное пособие. – М.: РУДН, 2011.
5. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык. Культура речи: конспект лекций. М.: Айрис-пресс, 2008.
6. "Русский язык и культура речи" под ред. В.Д. Черняк. САГА-ФОРУМ, 2006.
7. Сборник упражнений и тестовых заданий по культуре речи, под ред. В.Д. Черняк. САГА-ФОРУМ, 2006

Интернет-ресурсы

<http://www.gramota.ru>.
<http://www.textologia.ru>.
www.grammar.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, текущего контроля знаний, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы и во время дифференцированного зачета

Результаты обучения (умения, знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
У1- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
У2- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
У3- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка» - Самостоятельная работа
У4- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка» - Практическая работа № 4 Техники и упражнения подготовки успешной коммуникации» - Практическая работа № 5 Такесика, кинесика, проксемика» - Практическая работа № 6 «Просодика, гелотология, ольфакция» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка» - Самостоятельная работа - дифференцированный зачет

<p>У5- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
<p>У6- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка»»
<p>У7- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
<p>У8- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка» - дифференцированный зачет
<p>знать:</p>	
<p>З1- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Деловая игра «Телефонный разговор» - Самостоятельная работа - тестирование
<p>З2- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка» - Самостоятельная работа - тестирование
<p>З3- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей»

литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Деловая игра «Телефонный разговор» - Самостоятельная работа - тестирование - дифференцированный зачет
--	--

В результате освоения учебной дисциплины Коммуникативные технологии обучающийся должен показать также и сформированность общих компетенций (ОК):

Результат (общие компетенции)	Основные показатели
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - систематическая и качественная подготовка к учебным занятиям - участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях - определяет перспективы трудоустройства
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по учебной дисциплине
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - составляет отчеты, задания в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями - оформляет документы в соответствии с нормативными актами - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организует работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями - позитивное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения - использует нормы поведения и осуществление деятельности, способствующей адаптации в коллективе - использует приемы эффективного общения со сверстниками
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявляет стремление к приобретению новых знаний - участвует в мероприятиях, способствующих карьерному росту - владеет навыками самоорганизации и применяет их в учебной деятельности
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - читает профессиональную литературу - выполняет, готовит выступления, рефераты по профессиональной тематике

Матрица покрытия освоенных умений и усвоенных знаний, сформированных компетенций темами учебной дисциплины Коммуникативные технологии

Наименование тем	Результаты учебной дисциплины																	
	Умения								Знания			Общие компетенции						
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	З1	З2	З3	ОК1	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9
Раздел 1																		
Тема 1.1. Язык как система									+	+	+	+		+				+
Тема 1.2. Понятие культуры речи, её социальные аспекты	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+		+	+			+
Тема 1.3 Фонетика и орфоэпия	+	+		+	+		+				+				+			
Тема 1.4 Культура монологической речи	+			+						+		+			+	+		+
Тема 1.5 Лексика	+	+			+	+			+	+	+	+	+				+	
Тема 1.6 Словообразование		+								+			+					
Тема 1.7 Морфология		+								+								
Тема 1.8. Синтаксис		+				+				+			+				+	
Тема 1.9 Орфография	+	+			+	+				+	+						+	
Тема 1.10 Стилистика		+		+		+					+	+	+				+	
Раздел 2																		
Тема 2.1. Содержание и структура деловых бумаг			+	+	+	+		+	+	+	+		+			+		+
Тема 2.2 Деловые письма			+	+		+		+		+		+					+	
Раздел 3																		
Тема 3.1 Служебно-деловое общение	+	+			+		+		+		+	+		+	+	+		+

