

**ДОП «ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА»
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

№ п/п	Месяц	Неделя	День недели	Форма занятия	Кол-во часов (контактная работа, контроль)	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
	Месяц №1	1	1-й день	Теоретические занятия	4	Тема 1.1. Деловая переписка и ее основные принципы. Тема 1.2. Официально-деловой стиль и его особенности	Учебная аудитория/Виртуальный аналог	
		2	1-й день	Теоретические занятия	4	Тема 1.3. Лексические, грамматические, синтаксические нормы в деловой переписке. Клише. Нарушение нормы письменной деловой речи. Тема 1.4. Современные правила оформления деловых документов Тема 1.5. Деловое письмо: виды и различия	Учебная аудитория/Виртуальный аналог	
		3	1-й день	Теоретические занятия	4	Тема 1.6. Основные элементы, структура, стиль, синтаксис делового письма. Тема 1.7.	Учебная аудитория/Виртуальный аналог	

				<p>Этикет деловой переписки.</p> <p>Тема 1.8. Правила деловой переписки в мессенджерах и электронной почте.</p>			
	4	1-й день	Итоговая аттестация	2	Зачёт	Учебная аудитория	Зачёт