

**Аннотация**  
**программы повышения квалификации**  
**«Русский язык в органах местного самоуправления.**  
**Подготовка текстов деловых документов. Письменные коммуникации»**

**Категория обучающихся, требование к образованию:** допускаются работники мэрии города Новосибирска, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Трудоемкость обучения:** 48 академических часов.

**Срок освоения программы:** 5 рабочих дней.

**Форма обучения:** очная.

**Документ, выдаваемый по результатам обучения:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**Краткое содержание программы**

Культура речи в структуре профессиональной компетентности руководителя и специалиста. Особенности официально-делового стиля. Типичные случаи нарушения языковой нормы в деловых текстах. Стратегия письменных коммуникаций. Психология профессиональной деятельности муниципальных служащих. Требования законодательства в области защиты персональных данных. Порядок организации защиты персональных данных. Правовые основы противодействия коррупции. Стратегия национальной политики Российской Федерации.