

**Категорія слухачів:** державні службовці 1-5 груп оплати праці центральних і місцевих органів виконавчої влади та посадові особи місцевого самоврядування IV категорії посад Харківської, Сумської, Луганської та Полтавської областей.

**Цілі навчання:**

- вивчення актуальних питань сучасного українського мовлення;
- поглиблення знань, умінь та навичок ділового спілкування, оформлення офіційних документів;
- поглиблення системи знань комунікативного управлінського впливу органів влади, налагодження комунікацій для виконання управлінських завдань;
- формування потреби в самостійному навчанні, постійному самовдосконаленні.

20 червня, вівторок

9.30-9.50 – **Реєстрація слухачів.** *Консультація з організаційних питань.*

БІЛОКОНЬ Марина Гаріївна – головний спеціаліст відділу підвищення кваліфікації кадрів Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – ХарPI НАДУ).

10.00-11.20 – **1.1. Лекція.** *Комунікативна компетентність в органах місцевої влади. Крайці практики використання комунікаційних технологій.*

ПАДАФЕТ Юлія Геннадіївна – доцент кафедри управління персоналом та економіки праці ХарPI НАДУ, к.держ.упр., доц.

11.20-11.50 – Велика перерва.

11.50-13.10 – **1.2. Практичне заняття.** *Організаційна культура в органах влади. Етика ділового спілкування.*

ПАДАФЕТ Ю.Г.

13.20-14.40 – **1.3. Практичне заняття.** *Ділове українське мовлення. Лексичні норми сучасної української літературної мови. Термінологія в діловій сфері.*

ТЕРЕЩЕНКО Василь Миколайович – доцент кафедри української мови ХарPI НАДУ, к.філол.н, доц.

21 червня, середа

8.30-9.50 – **2.1. Практичне заняття.** *Риторична майстерність управлінців.*

ТКАЧЕНКО Лідія Петрівна – доцент кафедри української мови ХарPI НАДУ, к.пед.н.

10.00-11.20 – **2.2. Лекція.** *Стилістичне багатство української мови.*

ТКАЧЕНКО Л.П.

11.20-11.50 – Велика перерва.

11.50-13.10 – **2.3. Лекція.** *Українська мова як державна мова України. Законодавство про мови в Україні.*

ЗАГРЕБЕЛЬНА Лариса Семенівна – доцент кафедри української мови ХарPI НАДУ, к.філол.н, доц.

13.20-14.40 – **2.4. Практичне заняття.** *Публічний виступ як форма усного ділового мовлення. Вимоги до усного ділового мовлення. Орфоепічні норми сучасної української літературної мови.*

ЗАГРЕБЕЛЬНА Л.С.

22 червня, четвер

8.30-9.50 – **3.1. Практичне заняття.** *Офіційно-діловий стиль як функціональний різновид мови. Поняття про документ. Класифікація ділових паперів.*

ЗАГРЕБЕЛЬНА Л.С.

10.00-11.20 – **3.2. Практичне заняття.** *Діловодство у сфері управлінської діяльності. Поняття про реквізити документа. Вимоги до оформлення реквізитів. Організація роботи з документами в установі.*

ЗАГРЕБЕЛЬНА Л.С.

11.20-11.50 – Велика перерва.

11.50-13.10 – **3.3. Підсумкове практичне заняття.**

КОНЯЄВА В.В.

Розклад занять складений відділом підвищення кваліфікації кадрів ХарРІ НАДУ



Проект  
**ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ  
ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО  
УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

“Затверджую”  
заступник директора ХарРІ НАДУ  
з короткотермінового підвищення кваліфікації  
В.Ф. Золотарьов

**ПРОГРАМА**  
тематичного семінару

**«Ділова українська мова та культура ділового  
спілкування в органах влади»**

20 - 22 червня 2017 р.

Потік 18-РП  
(Запланована кількість слухачів – 15 осіб)

Заняття проводяться за адресою:  
м. Харків, просп. Московський, 75

Контактні телефони: (057) 732 24 02,  
732 51 40

Харків