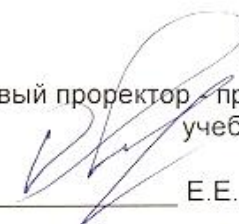


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Первый проректор – проректор по учебной работе

Утверждаю  
  
Е.Е. Чупандина

23.04.2021

Дополнительная образовательная программа  
повышения квалификации  
«Культура устной и письменной речи в структуре  
профессиональной компетентности  
государственного гражданского служащего»

**Категория обучающихся:** государственные гражданские служащие

**Объем программы:** 60 часов

**Форма обучения:** очная, с использованием дистанционных образовательных технологий

Воронеж  
2021

## **I. Общая характеристика программы**

1. **Цель программы:** повышение квалификации гражданских служащих в области эффективной аргументации в сфере государственного управления, развитие у них коммуникативных компетенций и навыков в области культуры устной и письменной речи.

2. Для достижения цели ставятся и решаются следующие **задачи:**

- обновление знаний гражданских служащих по проблемам современного состояния и тенденций развития русского языка и культуры речи, состояния русского языка в стране, о языковой ситуации и уровне грамотности и культуры общения Воронежской области;
- развитие навыков культуры устной и письменной речи и культуры общения;
- формирование способности грамотно выражать свои мысли в устной и письменной формах, готовить служебные документы в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности осуществлять эффективное деловое устное и письменное общение в профессиональной сфере.

3. **Планируемые результаты обучения.** По результатам повышения квалификации по данной дополнительной образовательной программе слушатели должны:

### **знать:**

- основные процессы, происходящие в современном русском языке;
- основные законы общения и правил риторического выступления;
- основные составляющие коммуникативной грамотности современного человека;
- основные нормы культуры речи, орфографии и пунктуации;
- основные правила риторического выступления;

### **уметь:**

- использовать русский язык в практической деятельности с соблюдением грамматических, стилистических норм, норм культуры речи, орфографии и пунктуации;
- построить публичное выступление по правилам риторики;
- подготовить грамотный служебный документ;
- эффективно провести деловую беседу;

### **владеть:**

- навыками русской орфографии и пунктуации;
- навыками культуры речи.

**Сфера применения слушателями получивших развитие в результате повышения квалификации коммуникативных компетенций** – практическая профессиональная деятельность в сфере государственного и муниципального управления.

Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: учебные материалы размещаются в электронной информационно-образовательной среде вуза «Электронный университет ВГУ – Moodle»

(<https://edu.vsu.ru/>) для обеспечения возможности дистанционного освоения учебного материала и самостоятельной работы слушателей (электронный курс «Культура устной и письменной речи в структуре профессиональной компетентности государственного гражданского служащего» – <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=>).

Руководитель дополнительной  
образовательной программы

\_\_\_\_\_ И.А.Стернин

## II. Рабочая программа

**1. Цель курса:** развитие коммуникативных компетенций государственных гражданских служащих в области русской устной и письменной речи.

### 3. Задачи курса:

- обновление знаний гражданских служащих по проблемам современного состояния и тенденций развития русского языка и культуры речи, состояния русского языка в стране, о языковой ситуации и уровне грамотности и культуры общения Воронежской области;
- развитие навыков культуры устной и письменной речи и культуры общения;
- формирование способности грамотно выражать свои мысли в устной и письменной формах, готовить служебные документы в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности осуществлять эффективное деловое устное и письменное общение в профессиональной сфере.

### 3. Компетенции обучающегося, развиваемые в результате освоения курса:

- способность использовать русский язык в практической деятельности с соблюдением литературных норм;
- способность грамотно готовить служебные документы в своей профессиональной деятельности;
- знание грамматических, стилистических норм, норм культуры речи, орфографии и пунктуации; способность осуществлять эффективное деловое общение в профессиональной сфере
- способность осуществлять эффективное деловое общение в профессиональной сфере.

### 4. Содержание курса.

№	Наименование тем	Содержание обучения
1	Русский язык и культура речи сегодня. Что происходит с русским языком? Состояние грамотности в России.  Круглый стол. 4 ч.	Проблема кризиса в русском языке. Кризис языка или кризис культуры речи. Проявления кризиса в культуре речи. Причины кризиса. Проблема грамотности в современной России. Особенности языковой ситуации, культуры речи и грамотности населения в Воронеже. Проблема речевой культуры и эффективность общения. Речевая культура гражданских служащих и проблема повышения эффективности деловой коммуникации.
2	Основные	Основные процессы, происходящие в

	<p>направления изменений в современном русском языке</p> <p>Лекция. 2 ч.</p>	<p>русском языке рубежа веков. Этапы развития языка. Демократизация общества и изменения в языке. Свобода слова и свобода речи. СМИ и русский язык. Телевизионные реалити-шоу и русский язык. Проблемы заимствованной лексики в русском языке. Сниженная лексика в современном словоупотреблении. Проблема миграции и русский язык. Агрессивность общения. Диалогичность общения. Возрастание роли устной формы существования языка.</p> <p>Реклама и русский язык. Русский язык и интернет.</p>
3	<p>Особенности русского общения</p> <p>Лекция. 2 ч.</p>	<p>Понятие коммуникативного поведения народа. Доминантные особенности общения русского человека. Русское коммуникативное поведение и коммуникативное поведение других народов. Влияние коммуникативного поведения на речь человека.</p>
4	<p>Речевой портрет современного гражданского служащего</p> <p>Лекция. 2 ч.</p>	<p>Основные проблемы речевой деятельности гражданского служащего. Функции речи в условиях государственной службы. Знания, умения и навыки, необходимые гражданскому служащему для эффективной профессиональной деятельности. Роль культуры речи, орфографических навыков, риторических навыков, навыков делового общения и письма, владение приемами речевого воздействия. Основные затруднения гражданских служащих Воронежской области в сфере русской речи (по итогам анкетирования), пути их преодоления.</p>
5	<p>Культура устной и письменной речи гражданского служащего.</p> <p>Лекция. 4 ч. Практикум. 18 ч.</p>	<p>Ударение. Произношение. Трудности современного словоупотребления. Склонение числительных, фамилий. Значение и правильное употребление иностранных слов. Новые слова в русском языке, их значение и употребление. Практикум.</p> <p>Трудные случаи современной русской орфографии. Использование дефисного и слитного написания, прописных и строчных букв в названиях учреждений, написание имен и фамилий и под. Практикум.</p> <p>Выразительность устной речи. Выразительное чтение. Дыхание. Голос. Артикуляция. Практикум.</p> <p>Итоговое тестирование. Тест по культуре речи. Орфографический тест. Публичное выступление.</p>
6	<p>Трудные случаи орфографии и</p>	<p>Основные трудные случаи русской орфографии.</p>

	пунктуации Практикум. 10 ч.	Трудные случаи русской пунктуации.
7	Практическая риторика Практикум. 12 ч.	Практическая риторика как аспект речевого воздействия. Особенности публичных выступлений разных жанров. Подготовка публичного выступления. Невербальное поведение в аудитории. Приемы привлечения и поддержания внимания. Аргументация в публичном выступлении. Практикум по публичным выступлениям.
8	Проблемы коммуникативной подготовки гражданских служащих Круглый стол. 6 ч.	Значение речевой подготовки для эффективной профессиональной деятельности гражданских служащих. Значение эффективной речевой деятельности гражданских служащих для профилактики возможных судебных исков граждан к органам управления. Культура речи и эффективность общения. Выступления курсантов. Анкетирование слушателей по результатам курсов. Подведение итогов курсов.

#### ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Темы практических занятий	Количество часов
Русский язык и культура речи сегодня	4
Трудные случаи орфографии и пунктуации	10
Практическая риторика	12
Культура речи государственного служащего	18
Круглый стол «Проблемы коммуникативной подготовки государственных гражданских служащих»	4
Всего часов	48

#### **5. Методические рекомендации, пособия и материальные условия реализации дополнительной образовательной программы**

Программа повышения квалификации осуществляется на материально-технической базе Воронежского государственного университета. Для проведения занятий по повышению квалификации ВГУ имеет необходимые условия:

- аудитории и лаборатории, оборудованные современным компьютерным и мультимедийным оборудованием, включенным в компьютерную сеть университета;
- высокоскоростной канал доступа в Интернет (300 Мб/сек);
- доступ к электронным образовательным и иным информационным ресурсам университета, к национальным и международным информационным ресурсам;
- электронная образовательная среда университета, портал электронного обучения «Электронный университет ВГУ» на базе системы e-learning Moodle;

– возможно дистанционное обучение на платформе ZOOM, преподаватели освоили методику обучения и обладают техническими возможностями и методическими навыками.

Методические рекомендации и пособия по реализации программы доступны в библиотеке ВГУ и в Центре коммуникативных исследований ВГУ ( учебные пособия, рабочая программа, вопросы для текущей аттестации), а также в электронном виде на сайте по адресу: <http://sterninia.ru/index.php/studentam-i-aspirantam>, <http://sterninia.ru/index.php/izbrannye-publikatsii>.

Курс повышения квалификации проводится в очном формате; при необходимости курс проводится в дистанционном формате.

## **6. Контрольные задания**

Слушатели для итоговой аттестации готовят публичное выступление по согласованной тематике и представляют письменный текст выступления перед выступлением.

Продолжительность выступления не менее 1 минуты и не более двух минут.

Примерная тематика публичных выступлений на итоговой аттестации

1. Почему важна культура речи для современного человека
2. Как повысить культуру общения и культуру речи в нашем обществе
3. Почему нужна культура речи государственному служащему
4. Как повысить грамотность в нашем обществе
5. Как приучить молодежь читать книги
6. Как быть с жаргоном и сленгом в современном российском обществе
7. Проблема иноязычных слов в русском языке сегодня
8. Как победить сквернословие
9. Могут ли все быть грамотными
10. Польза и вред Интернета для русского языка
11. Есть ли кризис в русском языке?
12. Гибнет ли русский язык?
13. Свобода слова и свобода речи. Почему люди не «фильтруют базар»?
14. Нужна ли медиаграмотность в современном обществе
15. Что надо сделать, чтобы люди хорошо знали и уважали русский язык?
16. Как можно убедить молодежь в необходимости хорошо знать русский язык?
17. Сквернословие в нашем обществе
18. Проблемы интернет-общения в современном обществе
19. Можно ли избежать конфликтов в общении?
20. Что нового для себя я узнал на курсах.

Слушатель может предложить свою тему, связанную с проблематикой освоенной программы повышения квалификации.

На одну тему могут написать текст и выступить 2-3 человека.

## **7. Критерии оценки результатов обучения на зачете**

- Соответствие содержания зачетного выступления заявленной теме
- Аргументированность заявленного тезиса
- Использование эффективной аргументации

- Высокий уровень языкового оформления и грамотности представленного письменного текста
- Высокий уровень культуры устной речи
- Контакт со слушателями в ходе выступления

## 8. Литература

### *Основная литература*

1. Речевая культура государственного служащего / под ред. И.А.Стернина. Воронеж: «Истоки», 2012. -130 с.
2. Стернин И.А. Как с кем разговаривать. – Изд. 2, испр. – Воронеж: ООО «РИТМ», 2018. – 154 с.
3. Козельская Н.А, Рудакова А.В. Культура речи и деловое общение. Воронеж: Истоки, 2011. –70 с.

### *Дополнительная литература*

- Анализ коммуникативных ситуаций. Воронеж: «Истоки», 2013. -51 с.  
 Деловое общение. Воронеж, 2009.- 184 с.  
 Селезнева Г.Я, Стернин И.А., Головинова В.В. Общение с агрессивным собеседником. Воронеж: Истоки. 2013.-126 с.  
 Стернин И.А. Общение с разными типами собеседников. Воронеж: «Истоки». 2013. 43 с.  
 Стернин И.А. Основы речевого воздействия. - Воронеж: «Истоки». 2012. 180 с.  
 Стернин И.А. Правила и приемы речевого воздействия. Воронеж: «Истоки». 2013. 126 с.  
 Стернин И.А. Практическая риторика. –Изд. 7. - Москва: «Академия», 2012. 260 с.  
 Н.А. Козельская, А.В. Рудакова. Контрольно-измерительные материалы по русскому языку и культуре речи. Воронеж. ВГУ, 2008  
 Мобильный этикет. Пособие для тех, у кого есть мобильный телефон.- / Под ред. И.А.Стернина. - Воронеж: «Истоки», 2014. - 30 с. -1000 экз.  
 А.В.Рудакова. И.А.Стернин. Пишите правильно. Минимум. Воронеж: «ГАРАНТ», 2008 . 12 с. 0,75 п.л.  
 И.А.Стернин. Общение с мужчинами, женщинами, в семье. - Изд.7, испр. и расшир. - Воронеж: «Истоки», 2011. - 59 с. Тираж 200 экз.  
 Розенфельд М.Я., Стернин И.А. Речевое воздействие. Практикум. – Воронеж: ООО «РИТМ», 2018. – 100 с. Тираж 200 экз.  
 Стернин И.А. Русский речевой этикет. Воронеж, 1996. 126 с.  
 И.А.Стернин. Общение с дошкольниками. - Воронеж: «Истоки», 2011. – 83 с. Тираж 200 экз.  
 И.А.Стернин. Общение со старшим поколением. Изд.4, испр. - Воронеж: «Истоки», 2013. - 24 с. Тираж 200 экз.  
 Электронный этикет. Под ред. И. А. Стернина и Н. А. Козельской. – Воронеж : «РИТМ», 2017. – 59 с. Тираж 200 экз.  
 Стернин И.А. Правила и приемы речевого воздействия. – Воронеж: «Истоки», 2013. - 127 с. – Тираж 200 экз.



**Составитель программы:**

Стернин Иосиф Абрамович – доктор филологических наук, профессор, профессор кафедры общего языкознания и стилистики филологического факультета ВГУ, заслуженный деятель науки РФ, директор Центра коммуникативных исследований ВГУ (все разделы).

19 апреля 2021