

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ИННОВАЦИЙ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**САМАРКАНДСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА**



**УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор Самаркандского института  
экономики и сервиса

Пулатов М.Э.

2024 г.

Зарегистрировано

2024 г.

**ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

(Дневное, вечернее отделение)

|                                 |          |                                       |
|---------------------------------|----------|---------------------------------------|
| <b>Сфера знаний:</b>            | 400000   | - Бизнес, управление и право          |
| <b>Сфера образования:</b>       | 410000   | - Бизнес и управление                 |
| <b>Направление образования:</b> | 60411400 | - Управление человеческими ресурсами; |

**Самарканд – 2024 г.**

|   |                          |                                  |                      |                                       |                                   |
|---|--------------------------|----------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Предмет/код модуля</b><br>IDMA2604   |                          | <b>Учебный год</b><br>2024-2025  | <b>Семестр</b><br>VI | <b>ECTS – Кредиты</b><br>4            |                                   |
| <b>Предмет/тип модуля</b><br>Выборочный |                          | <b>Язык обучения</b><br>Русский  |                      | <b>Количество часов в неделю</b><br>4 |                                   |
| 1.                                      | <b>Название предмета</b> | <b>Аудиторные занятия (часы)</b> |                      | <b>Самообразование (часы)</b>         | <b>Количество нагрузки (часы)</b> |
|   | Русский язык             | 60                               |                      | 60                                    | 120                               |

2.

### I. Содержание предмета

#### Цель предмета

- приобретение культурных знаний, выработка и совершенствование речевых навыков и умений в актуальных, обучающих сферах: учебно-научной, профессиональной, социально-культурной, с учётом специфики специальности и формирования некоторых аспектов культурологического компонента коммуникативной компетенции.

#### Задачи дисциплины:

- развитие и дополнение знаний, полученных на базе общего среднего и среднего специального, профессионального образования;
- формирование научного и гуманитарного мировоззрения, высокой духовности и демократической культуры, творческого мышления, убежденности и социально-политической активности на основе идеи национальной независимости и демократии, национальных и общечеловеческих ценностей;
- приобретение языковых знаний, выработка и совершенствование речевых навыков и умений в актуальных для обучающихся сферах: учебно-научной, профессиональной, социально-культурной.

Коммуникативная направленность обучения, необходимость подготовки студентов к работе с литературой (по избранной специальности, общественно-политической, научно-популярной, публицистической, художественной и т.п.), формирование навыков профессиональной деятельности на русском языке определили конкретные задачи, структуру и содержание настоящей программы.

#### Студент должен:

- основные правила орфографии и пунктуации русского языка на уровне, достаточном для составления текстов и эффективной презентации своих идей в профессиональной, в том числе научной, коммуникации;
- лексический минимум на уровне, достаточном для осуществления различных видов социального взаимодействия, понимания СМИ, художественной



литературы и научных текстов;

- основные параметры, основания и конкретно-исторические проявления социального, этнического, конфессионального, культурного разнообразия человечества, видеть связи между ними;

- основные теоретические положения, быть способным видеть системные связи между ними, понимать их как решения теоретических проблем.

*участвовать* в полилоге и дискуссии на заданную тему;

*выступать* с чтением доклада на профессиональную тему;

*отличать* повествование, описание, рассуждение.

## **II. Основная часть**

**II.1. Для лекционных и практических занятий рекомендуются следующие темы:**

### **Тема № 1. Цели и задачи предмета «Основы делового общения»**

Понятие. Роль и становление функционирования литературного языка. Динамичность. Письменная основа современного русского литературного языка. Богатство русского литературного языка и научно-техническая революция.

### **Тема 2:**

#### **Основные методы делового общения. Общение и коммуникация.**

Общение и коммуникация – нетождественные понятия. Общение шире; под коммуникацией понимается лишь обмен информацией.

Структура общения по Г. М. Андреевой:

- коммуникативная составляющая – непосредственно обмен информацией,
- интерактивная составляющая – взаимодействие людей,
- социально-перцептивный аспект – восприятие и познание людьми друг друга. Функции общения (по Борису Федоровичу Ломову):
- информационно-коммуникативную (передача информации),
- регуляционно-коммуникативную (регуляция поведения и организация совместной деятельности),
- аффективно-коммуникативная (передача эмоций).

### **Тема 3: Культура общения, ее виды в личностно-профессиональном развитии**

Формы существования русского языка. Общение. Литературный язык как высшая форма существования русского национального языка. Его дифференциальные признаки. Основные этапы истории русского литературного языка.



#### **Тема № 4. Стили речи и визуальная информация**

Традиционно выделяют пять основных разновидностей функциональных стилей речи, различающихся условиями и целями общения в какой-то сфере общественной деятельности: научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный.

#### **Тема № 5. Коммуникативные качества специалиста.**

Деловое общение является необходимой частью человеческой жизни, важнейшим видом отношений с другими людьми. Вечным и одним из главных регуляторов этих отношений выступают этические нормы, в которых выражены наши представления о добре и зле, справедливости и несправедливости, правильности и неправильности поступков людей.

#### **Тема № 6. Требования к составлению документов по делопроизводству.**

Делопроизводство — это процесс ведения и учета документации в компании. Он включает в себя создание, регистрацию, хранение, обработку, передачу документов внутри одной или между несколькими организациями. Цель делопроизводства — обеспечить управление данными, доступность, сохранность информации, соблюдение законодательства и внутренних правил предприятия.

#### **Тема № 7. Совместная деятельность в процессе труда(коллаборация). Роль культуры общения в отношениях между руководителем и сотрудником.**

Сотрудничество или коллаборация — процесс совместной деятельности в какой-либо сфере двух и более людей или организаций для достижения общих целей, при которой происходит обмен знаниями, обучение и достижение согласия (консенсуса).

#### **Тема 8. Виды и формы общения.**

**Общение** — необыкновенно сложный и многоплановый процесс межличностного взаимодействия, и он имеет множество классификаций. **Общение** — это сложное полифункциональное явление, в основе которого лежит обмен деятельностью и ее результатами, а также информацией, опытом, умениями и навыками.

#### **Тема 9. Виды устной и письменной речи**

**Речь** — это способность говорить, выражать, передавать что-либо словами — устно или письменно. **Устная речь** — это способность человека говорить и слушать, умение человека произносить слова при помощи языка, губ, рта. **Письменная речь** — способность человека писать и читать.



## **Тема 10. Культура общения между сообществами**

**Культура общения** – это элемент культуры личности, проявляющийся в межличностном взаимодействии. Она представляет собой систему норм и принципов поведения, призванных сделать коммуникацию между людьми максимально эффективной.

## **Тема 11: Жанры научного стиля (текст в научном стиле)**

**Научный стиль** – один из функциональных стилей общелитературного языка, обслуживающий сферу науки и производства. Его также называют научно-профессиональным стилем, подчеркивая тем самым сферу его распространения. Специфические особенности этого стиля обусловлены предназначением научных текстов для передачи объективной информации о природе, человеке и обществе. Он получает новые знания, хранит и передает их. Язык науки – естественный язык с элементами искусственных языков (расчеты, графики, символы и др.); национальный язык с тенденцией к интернационализации.

## **Тема 12. Сфера общения и задачи делопроизводства.**

**Сфера общения** – это одно из социально-культурных условий, область жизнедеятельности, в которую погружена коммуникативная ситуация. Сфера общения и дискурс – принципиально различные коммуникативные реалии. Видимость сходства им придает то, что они представляют собой результат типизации коммуникативной ситуации.

## **Тема 13: Специфика и виды деловых документов**

Слово «**документ**» в переводе с латинского означает «поучительный пример», «способ доказательства». В обычном употреблении слово имеет три основных значения: 1) деловая бумага, подтверждающая какой-нибудь факт или право на что-нибудь (расходный Д., проездной Д.); 2) то, что официально удостоверяет личность предъявителя (паспорт и т.д.); 3) письменное свидетельство о чем-нибудь (древние грамоты и т.п.) (Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.: Русский язык, 1982, с.153).

## **Тема 14: Деловая переписка**

**Деловое общение** является необходимой частью человеческой жизни, важнейшим видом отношений с другими людьми. Вечным и одним из главных регуляторов этих отношений выступают этические нормы, в которых выражены наши представления о добре и зле, справедливости и несправедливости, правильности и неправильности поступков людей. И, общаясь в деловом сотрудничестве со своими подчиненными, начальником или коллегами, каждый так или иначе, сознательно или стихийно опирается на эти представления.

## **Тема 15. Информационные документы**

**Информационные документы** — это те, в которых содержатся сведения, на основании которых принимаются определенные решения, То есть такие документы инициируют управленческие решения и при этом не ограничивают исполнителя в выборе способа управленческого воздействия, в отличие от организационно-распорядительных.



*Лекционные и Практические занятия* должны проводиться в специально оборудованной аудитории (мультимедийное оборудование). Изучение данного курса предусматривает применение педагогических и информационно-коммуникационных технологий и современных методов обучения:

- Тема «Стилистические нормы русского языка: научный, официально-деловой стиль» должна проводиться с помощью современных компьютерных технологий: презентаций и электронно-дидактических средств.
- При проведении практического занятия на тему: «Речевой этикет» предусматривается применение различных педагогических технологий, таких как «Мозговой штурм», «групповое мышление», «работа в играх» и другие.
- При проведении практического занятия на тему: «Культура устной деловой речи» предусматривается применение таких педагогических технологий, как «групповое мышление» и соревнование в малых группах.

#### **IV. Самообразование и самостоятельная работа**

Самостоятельная работа принимается в письменной и устной формах с использованием новейших инновационных и компьютерных технологий. Включает в себя три взаимосвязанных компонента познавательно - творческой деятельности: переработка информации, полученной непосредственно на занятиях; систематизация полученной информации; просмотр соответствующего материала в учебниках и учебных пособиях; выделение главного, существенного в содержании материала; самостоятельное формулирование, выводы, обобщения. Проверяется знание полученных сведений, орфографических и пунктуационных навыков.

Самостоятельная работа ставит задачу обогащения знаний и навыков студентов. А такие виды самостоятельной работы, как самостоятельное усвоение отдельных тем курса, не вошедших в планы практических занятий (написание рефератов, докладов, выполнение наглядного практического материала, подготовка тезисов научных работ, выступление на научно-практических конференциях, олимпиадах, участие в конкурсах и круглых столах, организованных на уровне кафедры, института, республики), развивают самостоятельное мышление и творческие способности студентов.



### **Выполнение практических предметных заданий:**

- самостоятельное изучение отдельных тем, вопросов содержащихся в учебной литературе;
- подготовка письменных ответов на проблемные вопросы;
- предъявление продукции самостоятельных изысканий и их презентация;
- изучение литературы по специальности.

### **Для самообразования рекомендуются следующие темы:**

1. Основные понятия культуры речи
2. История становления русского литературного языка
3. Культура делового общения.
4. Выдающиеся ораторы Древней Греции
5. Выдающиеся ораторы Рима
6. Как повысить эффективность публичного выступления
7. Культура устной деловой речи
8. Речевой этикет
9. Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения
10. Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения
11. Правила общения по телефону
12. Условия эффективной речевой коммуникации: постулаты Г.П. Грайса
13. Скованность и страх перед публичным выступлением и пути их преодоления
14. Вербальные и невербальные средства общения
15. Основы ораторского искусства
16. Виды делового общения
17. Формы обращения
18. Роды и виды ораторской речи
19. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи
20. Основные принципы речевой коммуникации, их характеристика.  
Ситуативная обусловленность речи
21. Особенности официально-делового стиля
22. Формы существования языка
23. Формы существования национального языка
24. Особенности научного стиля
25. Функциональные стили современного русского языка
26. Этико-социальные аспекты культуры речи
27. Культура монологической речи
28. Культура повседневной речи
29. Общение и коммуникация. Особенности русского речевого этикета
30. Стилистические нормы русского языка: функциональные стили:  
публицистический, художественный, разговорный



**3. V. Результаты обучения (сформированные компетенции)**

**В результате усвоения предмета бакалавр должен *иметь представление о том, как:***

- строить монологическое высказывание на общеязыковую тематику и на учебные и профессиональные темы;
- осуществлять самостоятельно поиск научной информации как основы профессиональной деятельности;
- выделить наиболее важную информацию из услышанного, уметь дополнить информацию на основе собственных знаний;
- сформулировать и обосновать собственную точку зрения;
- подготовить устное выступление на заданную тему на основе текста тезисов;
- подготовить и провести беседу на заданную тему;
- найти необходимую информацию и подготовить на ее основе сообщение, доклад;
- описать содержание и структуру темы, оформить рецензию, отзыв, аннотацию, конспект, реферат;
- сформулировать и записать главную мысль, уметь ее обобщить;
- строго соблюдать правила орфографии и пунктуации.

***иметь навыки:***

- обобщать и интерпретировать научную информацию;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста, используя научную лексику и научные конструкции речи;
- оформлять конспект, реферат, выбирая языковые средства в соответствии с коммуникативной интенцией и ситуацией общения;
- использовать этикетные формы научно-профессионального общения;
- ясно излагать свою точку зрения по научной проблеме на русском языке;

**4. VI. методы и технологии образования:**

- Мозговой штурм;
- Кейс – стади;
- Участие в беседе;
- Кластер;
- Инсерт;
- Синквейн;
- Диаграмма Вена;
- Рыбий скелет;



- Подготовка презентаций;
- Индивидуальные проекты;
- Коллективные проекты

## **VII. Требования к получению кредитов:**

5. Полное усвоение практических навыков овладения базовыми знаниями. Глубокое изучение данного предмета с учётом специфики специальности. Формирование и развитие навыков коммуникативной компетенции на русском языке и обеспечение профессионально-ориентированной языковой подготовки компетентной личности, способной адекватно выстраивать общение в профессионально-значимых ситуациях. Выполнения заданий текущего контроля и других форм контроля, выполнения письменной и устной форм работы итогового контроля.

### **Основная литература**

6. 1. Адилова С.А., Норбоева Д.Ж., Чернова Т.А. Русский язык. Учебное пособие по русскому языку для студентов 1 курса. "СамГИИЯ" Самарканд 2021.  
 2. Адилова С.А., Чернова Т.А. Русский язык. Учебное пособие по русскому языку для студентов факультета Бухгалтерский учёт и менеджмент. / Самаркандский институт экономики и сервиса – Самарканд.: Издательство «STAP – SEL», 2023 – 237 стр.  
 3. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2003. 544 с.  
 4. Комилова М.К. Русский язык (для экономистов) Учебное пособие по русскому языку для студентов 1 курса. "СамИЭС" Самарканд 2022.

### **Дополнительная литература**

5. Голубева А. В., Максимов В. И. — М.: Юрайт. 2019. 306 с.  
 6. Ипполитова Н. А., Князева О. Ю., Савова М. Р. Русский язык и культура речи. Учебник. — М.: Проспект. 2020. 440 с.  
 7. Культура речи. Научная речь. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / под ред. Волкова Л. Б., Химик В. В. — М.: Юрайт. 2019. 270 с.  
 8. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение. В 2 частях. Часть 2. Учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. 2017. 258 с.



### Информационные ресурсы

9. email: kursy@online.ru (пособия)
10. <http://slovari.yandex.ru>
11. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
12. [www.krugosvet.ru](http://www.krugosvet.ru) (доклады, рефераты)
13. [www.google.ru](http://www.google.ru) (поисковая работа)
14. <http://magazines.russ.ru/noviy.mir/> (журналы)

7. Учебная программа составлена в Самаркандском институте экономики и сервиса, протокол № 1 от “29” 08 2024 г.

8. Составители:

Чернова Т.А. – преподаватель кафедры “Узбекский язык и литература”, СамИЭС.

Комилова М.К. – старший преподаватель кафедры “Узбекский язык и литература”, СамИЭС.

Ответственные за модуль:

Чернова Т.А. – преподаватель кафедры “Узбекский язык и литература”, СамИЭС.

Комилова М.К. – старший преподаватель кафедры “Узбекский язык и литература”, СамИЭС.

Рецензенты :

9. Мамасолиев И.У. – СамГУ, кандидат фил. наук, доцент кафедры русского языка;

Адилова С.А. – старший преподаватель к.ф.н. кафедры Узбекского языка и литературы, СамИЭС.