

Б1.О.03
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность **Производственный менеджмент**

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческого.

Цель дисциплины – – повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; овладение обучающимися необходимым уровнем общекультурной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование представления об иностранном языке как средстве получения и совершенствования системных знаний по специальности и повышения профессиональной квалификации;
- развитие способности логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь на иностранном языке; закрепление умений и навыков по всем видам речевой деятельности;
- овладение лексическими единицами общего, терминологического и профессионального характера.

Компетенции и индикаторы их достижений

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1УК-4 Выбирает стиль делового общения в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	знания	Обучающийся должен знать: стили делового общения в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; способы адаптации речи, стили общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (Б1.О.03-3.1)
	умения	Обучающийся должен уметь: использовать стили делового общения в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; адаптировать речь, стили общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (Б1.О.03-У.1)
	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками использования стилей делового общения в зависимости от языка общения, цели и условий

		партнерства; адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия (Б1.О.03-Н.1)
ИД-2УК-4 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранных языках	знания	Обучающийся должен знать: способы поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранных языках (Б1.О.03-3.2)
	умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранных языках (Б1.О.03-У.2)
	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранных языках (Б1.О.03-Н.2)
ИД-3УК-4 Ведет деловую переписку на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	знания	Обучающийся должен знать: правила ведения деловой переписки на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (Б1.О.03-3.3)
	умения	Обучающийся должен уметь: вести деловую переписку на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (Б1.О.03-У.3)
	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками деловой переписки на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (Б1.О.03-Н.3)