

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шепелёв Сергей Дмитриевич

Должность: Директор Института агроинженерии

Дата подписания: 11.10.2021 07:36:22

Уникальный программный ключ:

efea6230e2efac32304d38e9db5e74973ec73b4cfd285098c9ea3bd810779435

Б1.О.05

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

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 – формирование у студентов системы знаний о языке и речи и навыков общения, необходимых для последующей подготовки бакалавра, способного к эффективной коммуникативной деятельности.

Задачи дисциплины:

- повышение уровня практического владения русским языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной формах речи;
- формирование коммуникативных умений и навыков различных видов общения;
- развитие языковой личности;
- воспитание уважения к русскому языку, ответственности за речевое поведение и состояние речевой культуры.

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-1.УК-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.05-3.1)
	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.05-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.05-Н.1)
ИД-2.УК-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.05-3.2)
	умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранных языках (Б1.О.05-У.2)
	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранных языках (Б1.О.05-Н.2)
ИД-3.УК-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.05-3.3)
	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.05-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.05-Н.3)