

## Б1.О.12 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Направление подготовки **35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции**

Направленность **Технология производства, хранения и переработки продукции растениеводства и животноводства**

Уровень высшего образования – **бакалавриат**

Квалификация – **бакалавр**

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

### Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: производственно-технологической.

**Цель дисциплины** – формирование знаний, умений и навыков, направленных на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной разновидностях.

#### Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с национальными и этическими особенностями современной коммуникации;
- подготовить студентов к конструктивному взаимодействию в деловой сфере;
- сформировать представление о специфике корпоративной культуры, особенностях ее функционирования;
- ознакомить студентов с основными функциональными стилями современного русского литературного языка и основными типами речи;
- сформировать навыки подготовки основных видов деловых бумаг и документов

### 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		
	знания	умения	навыки
ИД-1ук-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Обучающийся должен знать: стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами – (Б1.О.12 - 3.1)	Обучающийся должен уметь: ориентироваться в речевой ситуации профессионального делового общения, определять коммуникативную стратегию и тактику речевого поведения	Обучающийся должен владеть: основами речевого мастерства, навыками эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях делового общения – (Б1.О.12 - Н.1)

		ния в предлагаемой ситуации делового общения – (Б1.О.12 - У.1)	
ИД-2ук-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Обучающийся должен знать: возможности использования информационных технологий при поиске необходимой информации – (Б1.О.12 - 3.2)	Обучающийся должен уметь: использовать современные технические средства информационных технологий для пользования электронными библиотеками, книгами, периодическими изданиями при поиске необходимой информации– (Б1.О.12 - У.2)	Обучающийся должен владеть: навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач– (Б1.О.12 - Н.2)
ИД-3ук-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Обучающийся должен знать: современные этические и психологические основы деловой коммуникации; деловой культуры и деловой этики для ведения деловой переписки– (Б1.О.12 - 3.3)	Обучающийся должен уметь: пользоваться разными стилями речи; оформлять официально-деловую документацию – (Б1.О.12 - У.3)	Обучающийся должен владеть: навыками использования различных видов и форм делового взаимодействия в т. ч. ведения деловой переписки – (Б1.О.12 - Н.3)
ИД-4ук-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul>	Обучающийся должен знать о роли и значении культуры речи в профессиональной деятельности и деловом общении; о профессионально значимых формах делового общения; о нормах аргументации, сложившихся в культуре современного общества– (Б1.О.12 - 3.4)	Обучающийся должен уметь: организовать конструктивный диалог, проводить деловые переговоры: отстаивать свою позицию, поддерживать или корректно опровергать доводы противника – (Б1.О.12 - У.4)	Обучающийся должен владеть: навыками толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания и преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния – (Б1.О.12 - Н.4)