Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.02.17 11:34:30 +03'00'

УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке

2. Компоненты освоения компетенции

Очная форма обучения

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компонента
УК ОС-4.1 Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка
УК ОС-4.2.1 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации, демонстрировать знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения
УК ОС-4.2.2 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на русском языке	Знание терминологии и фактического материала по темам: языковые нормы, стилевые нормы, этикоречевые нормы; умение анализировать и излагать материал с учетом основных языковых, стилевых и этико-речевых норм; владение навыками грамотного и корректного делового общения
УК ОС-4.3 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную коммуникацию Способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке. Способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма). Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания

УК ОС-4.4.1 Способен понимать и учитывать в своей деятельности специфику деловой коммуникации на иностранном языке	Умеет спланировать и провести деловую беседу. Владение профессионально-ориентированной лексикой.
УК ОС-4.4.2 Способен владеть системой норм родного языка и нормами иностранного языка	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языках

Очно-заочная форма обучения

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС-4.2.2 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на русском языке	Знание терминологии и фактического материала по темам: языковые нормы, стилевые нормы, этикоречевые нормы; умение анализировать и излагать материал с учетом основных языковых, стилевых и этико-речевых норм; владение навыками грамотного и корректного делового общения
УК ОС-4.1 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на русском языке	Знание терминологии и фактического материала по темам: языковые нормы, стилевые нормы, этикоречевые нормы; умение анализировать и излагать материал с учетом основных языковых, стилевых и этико-речевых норм; владение навыками грамотного и корректного делового общения
УК ОС-4.2.1 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации, демонстрировать знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения
УК ОС-4.3 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную коммуникацию Способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке. Способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма). Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания

УК ОС-4.4 Способен понимать и учитывать в своей деятельности специфику деловой коммуникации на иностранном языке	Умеет спланировать и провести деловую беседу. Владение профессионально-ориентированной лексикой.
УК ОС-4.5 Способен владеть системой норм родного языка и нормами иностранного языка	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языках