

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт международных отношений  
Отделение Высшая школа иностранных языков и перевода



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ  
проф. Таюрский Д.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Основы деловой коммуникации (второй иностранный язык)

Направление подготовки: 45.04.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Теории коммуникации и международные связи с общественностью

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Исмагилова А.Р. (Кафедра европейских языков и культур, Высшая школа иностранных языков и перевода), Aliya.Ismagilova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-10	ока Код=
ОК-11	ока Код=
ОК-12	ока Код=
ОК-2	ока Код=
ОПК-10	ока Код=
ОПК-15	ока Код=
ОПК-21	ока Код=
ОПК-9	ока Код=
ПК-13	ока Код=
ПК-14	ока Код=
ПК-15	ока Код=
ПК-43	ока Код=
ПК-46	ока Код=

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

основные понятия и устойчивые лексические сочетания на испанском языке в сфере деловой коммуникации; грамматические структуры и речевые клише, характерные для испанского языка в профессиональной сфере; специфику межличностных отношений и этических норм в стране изучаемого языка.

Должен уметь:

вести беседу - диалог в рамках заданной темы, а также воспроизводить монолог в деловой сфере; принимать участие в дискуссии (ситуативное общение) в рамках обсуждения темы; пользоваться литературой по деловой тематике с целью получения профессиональной информации.

Должен владеть:

навыками работы с разными видами информационного материала в деловой сфере с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в профессиональной деятельности; пользоваться испанским языком в профессиональном общении и принимать участие в профессионально-ориентированных дискуссиях.

демонстрировать:

способность и готовность применять полученные знания на практике.

Должен демонстрировать способность и готовность:

вести устную и письменную коммуникацию на испанском языке

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.7 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.04.02 "Лингвистика (Теории коммуникации и международные связи с общественностью)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 46 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 46 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 26 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Formas oficiales del tratamiento (официальные формы обращения)	4	0	4	0	1
2.	Тема 2. La estructura y el contenido de la carta oficial (структура и содержание официального письма)	4	0	4	0	1
3.	Тема 3. Tipos de las cartas oficiales (типы официальных писем)	4	0	4	0	2
4.	Тема 4. Currículum Vitae (резюме)	4	0	4	0	2
5.	Тема 5. carta del acompañamiento (сопроводительное письмо)	4	0	4	0	2
6.	Тема 6. Conversación telefónica (телефонные разговоры)	4	0	4	0	2
7.	Тема 7. El contrato y el convenio (договор и соглашение)	4	0	2	0	2
8.	Тема 8. El registro y la confirmación (регистрация и подтверждение)	4	0	2	0	2
9.	Тема 9. Una invitación oficial (официальное приглашение)	4	0	4	0	2
10.	Тема 10. Cartas de la felicitación (поздравительные письма)	4	0	4	0	2
11.	Тема 11. Recibir a los invitados. El trato amable (Приём гостей. Вежливое обращение)	4	0	2	0	2
12.	Тема 12. Elementos de una carta formal (связующие элементы официального письма)	4	0	2	0	2
13.	Тема 13. Etapas de preparación para el ensayo (этапы подготовки к эссе)	4	0	4	0	2
14.	Тема 14. Cartas de la recomendación(рекомендательные письма)	4	0	2	0	2
	Итого		0	46	0	26

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Formas oficiales del tratamiento (официальные формы обращения)

Рассмотрение официальных форм обращения, типов официальных документов и необходимых для профессиональной коммуникации фразовых клише.

## **Тема 2. La estructura y el contenido de la carta oficial (структура и содержание официального письма)**

Анализ структурного строения официального письма, необходимых фразовых оборотов и лексического минимума.

## **Тема 3. Tipos de las cartas oficiales (типы официальных писем)**

Рассмотрение типов официальных писем и их различий между собой.

## **Тема 4. Currículum Vitae (резюме)**

Рассмотрение структуры резюме и лексических, фразеологических единиц, необходимых для его оформления.

## **Тема 5. carta del acompañamiento (сопроводительное письмо)**

Рассмотрение структуры и содержания сопроводительного письма.

## **Тема 6. Conversación telefónica (телефонные разговоры)**

Рассмотрение типов официальных телефонных разговоров, лексические и фразовые обороты для вежливого обращения в деловой сфере.

## **Тема 7. El contrato y el convenio (договор и соглашение)**

Рассмотрение и структурный анализ типов договоров и соглашений, а также лексических клише, необходимых для их оформления.

## **Тема 8. El registro y la confirmación (регистрация и подтверждение)**

Изучение структуры регистрационных документов и форм подтверждения.

## **Тема 9. Una invitación oficial (официальное приглашение)**

Анализ структуры официального приглашительного письма и необходимых лексических оборотов.

## **Тема 10. Cartas de la felicitación (поздравительные письма)**

Рассмотрение структуры официальных поздравительных писем и лексического минимума, для их составления.

## **Тема 11. Recibir a los invitados. El trato amable (Приём гостей. Вежливое обращение)**

Рассмотрение лексических и фразовых клише, необходимым для вежливого обращения и поддержания диалогической речи во время деловых обсуждений.

## **Тема 12. Elementos de una carta formal (связующие элементы официального письма)**

Рассмотрение и анализ связующих элементов официального письма.

## **Тема 13. Etapas de preparación para el ensayo (этапы подготовки к эссе)**

Анализ и рассмотрение этапов подготовки к написанию делового эссе.

## **Тема 14. Cartas de la recomendación(рекомендательные письма)**

Структура и оформление рекомендательных писем.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Diccionario Inverso de la Real Academia Española - <http://dirae.es/>

El Mundo - <http://www.elmundo.es/>

El Pais: el Periodico Global - <http://elpais.com/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.04.02 "Лингвистика" и магистерской программе "Теории коммуникации и международные связи с общественностью".



*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.7 Основы деловой коммуникации (второй  
иностраннй язык)*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 45.04.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Теории коммуникации и международные связи с общественностью

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

1. Савчук Е.А., Яковлева В.В., С-13, Испанский язык для делового общения: учеб.пособие. Уровни А2-В1/ Е.А. Савчук, В.В. Яковлева; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России; каф.исп.яз. - М.: МГИМО-Университет, 2011. - 215 с.

ISBN 978-5-9228-0741-8

([http://www.bibliorossica.com/book.html?search\\_query=%D0%AF%D0%B7%D1%8B%D0%BA+%D0%B4%D0%B5%D0%BB%](http://www.bibliorossica.com/book.html?search_query=%D0%AF%D0%B7%D1%8B%D0%BA+%D0%B4%D0%B5%D0%BB%)

2. Панюшкина О.А., П 168, Деловое общение: Практикум по деловому общению (Испанский язык для факультета мировой экономики). - М.: Изд.центр ЕАОИ, 2009, - 160 с.

ISBN 978-5-374-00279-9

([http://www.bibliorossica.com/book.html?search\\_query=%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D](http://www.bibliorossica.com/book.html?search_query=%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D)

3. Савчук Е.А., С-13, Испанский язык: Общественно-политический перевод: учебно-методич.комплекс. Уровни В2-С1 / Е.А. Савчук; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России; каф.исп.яз. - М.: МГИМО-Университет, 2011. - 192 с.

ISBN 978-5-9228-0740-1

([http://www.bibliorossica.com/book.html?search\\_query=%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D](http://www.bibliorossica.com/book.html?search_query=%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D)

**Дополнительная литература:**

Астахова Е.В., А91, Испанский язык для дипломатов: учеб.пособие: уровни В2-С1 / Е.В. Астахова; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России; каф.исп.яз. - М.: МГИМО-Университет, 2008 - 247 с.

ISBN 978-5-9228-0395-3

([http://www.bibliorossica.com/book.html?search\\_query=%D0%98%D1%81%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D](http://www.bibliorossica.com/book.html?search_query=%D0%98%D1%81%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D)

2. Дышлеева И.А. Курс испанского языка для продолжающих / И.А. Дышлеева. ? Санкт-Петербург : Союз, 2004. ? 445,[1] с. ; 21. ? (Изучаем иностранные языки). ? ISBN 5-94033-156-4

3. Виноградов В.С. Лексикология испанского языка : учебник для студ. фак-ов ин.яз. / В. С. Виноградов. ? 2-е изд.,испр.и доп. ? М. : Высш.шк., 2003. ? 244 с

4. Плеухова Е.А. Вводный фонетико-грамматический курс испанского языка : метод. разработ. для студентов отд-ния романо-герм. филологии / [сост. Е. А. Плеухова] ; Казан. гос. ун-т, Филол. фак. ? Казань : КГУ, 2005. ? 33 с

5. Арутюнова Н.Д. Трудности перевода с испанского языка на русский : [учебное пособие по испанскому языку] / Н.Д. Арутюнова. ? Изд. 2-е, испр. ? Москва : Высшая школа, 2004. ? 108с.



*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.7 Основы деловой коммуникации (второй  
иностраннй язык)*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 45.04.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Теории коммуникации и международные связи с общественностью

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.