

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

_____ Д.А. Таюрский

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Особенности письменной коммуникации (первый иностранный язык)

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: испанский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

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) преподаватель, б.с. Пупырева С.О. (Кафедра европейских языков и культур, Высшая школа иностранных языков и перевода), SvOPupyreva@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
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

закономерности построения текста и уметь выявлять системный характер обусловленности типологически отмеченной совокупности речевых качеств текста компонентами реального коммуникативного акта, устанавливать закономерности соотношения между планом выражения и планом содержания в рамках текста как речевого произведения

Должен уметь:

различать тексты по жанрам и стилистическим особенностям, объяснить причины использования определенных грамматических конструкций

Должен владеть:

специальной терминологией, усвоить соответствующие понятия и характеристики и овладеть навыками самостоятельного анализа текста.

Должен демонстрировать способность и готовность:

демонстрировать знание основных положений и концепций в области теории и истории изучаемого языка и литературы, теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.26.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.03.02 "Лингвистика (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3, 4 курсах в 6, 7, 8 семестрах.

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 8 зачетных(ые) единиц(ы) на 288 часа(ов).

Контактная работа - 146 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 146 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 124 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 18 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 6 семестре; зачет в 7 семестре; экзамен в 8 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. Общая характеристика	6	0	12	0	14

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Особенности лексики, используемой в деловой переписке	6	0	11	0	12
3.	Тема 3. Структура делового письма	6	0	11	0	12
4.	Тема 4. Виды делового письма	7	0	22	0	22
5.	Тема 5. Визитный карточки.	7	0	21	0	20
6.	Тема 6. Мотивационные письма	7	0	21	0	20
7.	Тема 7. Частная деловая переписка	8	0	16	0	8
8.	Тема 8. Письма-презентации	8	0	16	0	8
9.	Тема 9. Медицинские справки	8	0	16	0	8
	Итого		0	146	0	124

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Общая характеристика

Проанализировать литературу делового письма; обобщить имеющийся опыт использования делового письма; рассмотреть правила оформления делового письма, виды делового письма; применение накопленного материала на практике;

знакомство со стилем делового письма; деловая переписка, особенности деловой переписки

Тема 2. Особенности лексики, используемой в деловой переписке

Выявление лексических и грамматических особенностей составления деловой документации на испанском языке. Виды коммерческой документации, типы деловой переписки. анализ лексических и грамматических особенностей составления деловой документации. Требования к стилю, язык деловой переписки, примеры стандартных фраз деловой переписки

Тема 3. Структура делового письма

Модель делового письма: реквизиты отправителя, реквизиты получателя, дата написания и отправления письма, заголовок, обращение, преамбула или вводная часть, основная часть текста письма, заключение, подпись, постскриптум, приложения (являются необязательным)

Стандартные элементы структуры делового письма

Тема 4. Виды делового письма

По тематическому признаку, по функциональному признаку, по признаку получателя, по композиционному признаку, по структуре, по форме отправления. Коммерческие, некоммерческие. Письмо-запрос, письмо-жалоба, информация, письмо-приглашение, письмо-обоснование, письмо-извинение, письмо работодателю, служебная записка

Тема 5. Визитный карточки.

Специфика частной переписки как литературного жанра, методы ее исследования как объекта философской антропологии и их эффективность на примере частной переписки двух наших современников. Деловая переписка между частными лицами. Переписка между частным лицом и компанией. Особенности письменности делового этикета.

Тема 6. Мотивационные письма

Мотивационное письмо: общие правила, содержание и типичные ошибки. Характеристика мотивационного письма. Требованиями к мотивационному письму Стиль изложения и стиль лексики, используемый в данном виде письма. Структура мотивационного письма. Редактирование мотивационного письма в университет, работодателю.

Тема 7. Частная деловая переписка

Специфика частной переписки как литературного жанра, методы ее исследования как объекта философской антропологии и их эффективность на примере частной переписки двух наших современников. Деловая переписка между частными лицами. Переписка между частным лицом и компанией. Особенности письменности делового этикета.

Тема 8. Письма-презентации

Письма-презентации: общие правила, содержание и типичные ошибки. Характеристика письма-презентации. Требованиями к письму-презентации Стиль изложения и стиль лексики, используемый в данном виде письма. Структура письма-презентации. Редактирование письма-презентации в университет, работодателю в компанию

Тема 9. Медицинские справки

Выявление лексических и грамматических особенностей составления медицинской документации на испанском языке. Виды коммерческой документации, типы медицинской переписки. Анализ лексических и грамматических особенностей составления медицинской документации. Требования к стилю, язык медицинской переписки, примеры стандартных фраз медицинской переписки

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)

Books.google.ru -

<https://books.google.ru/books?id=O0bAXPGDwxYC&pg=PA14&dq=correspondencia+de+negocios&hl=es&sa=X&ved=0ahUKE>

libreria rayuela - https://www.libreriarayuela.com/es/libro/negocio-e-intercambio-cultural-comercio-de-libros_9035600022

Rincon del vago - https://www.rincondelvago.com/economia_comercio

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	сформировать отдельные практические умения и навыки, научиться правильно обосновывать методику выполнения расчетов, четко и последовательно проводить расчеты, формулировать выводы и предложения. Работа на практическом занятии дает возможность студенту всесторонне изучить дисциплину и подготовиться для самостоятельной работы. В процессе выполнения аудиторных практических работ студент подтверждает полученные знания, умения и навыки, которые формируют соответствующие компетенции.
самостоятельная работа	При самостоятельном выполнении заданий настоятельно рекомендуется работать в парах и в малых группах для лучшего усвоения материала, обсуждая возникающие вопросы и языковые нюансы. Кроме того, необходимо обратиться к хорошим онлайн-словарям, а также к веб-сайту Института Сервантеса, где расположено много полезных ресурсов
зачет	При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего, на учебную литературу, а также практический материал, который разбирался в течение семестра. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, практических занятий. Качественной подготовкой к зачету является: –полное знание всего учебного материала по курсу; –свободное оперирование материалом;
экзамен	Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

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.

Мультимедийная аудитория.

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 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки "не предусмотрено".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.26.02 Особенности письменной коммуникации
(первый иностранный язык)

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика
Профиль подготовки: не предусмотрено
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: испанский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Основная литература:

1. Родригес Алмейда Эмилия Испанский язык : Интенсивный курс : учеб. пособие / Э. Родригес Алмейда, Л.Р. Маилян. ? М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. ? 240 с. Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=671360>
2. Супрун Алевтина Васильевна Большой испанско-русский словарь: Латинская Америка / А.С. Волкова, Н.Ф. Михеева, А.А. Синявский, А.В. Супрун. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 726 с.: 70x100 1/16. - (Библиотека словарей 'ИНФРА-М'). (переплет) ISBN 978-5-16-004912-0
Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=213075>

Дополнительная литература:

1. Фирсова Наталья Михайловна Большой испанско-русский словарь: Латинская Америка / А.С.Волкова, Н.Ф.Михеева и др.; Под ред. Н.М.Фирсовой - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 726 с.: 70x100 1/16 + XVIII. - (Б-ка словарей ИНФРА-М). (п) ISBN 978-5-16-006097-2 режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=362563>
2. Багана Ж. Цветофразеологизмы русского и испанского языков в лингвокультурном аспекте: Монография / Ж. Багана, Д.Н. Еркова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 116 с. // режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=444843>
3. Temas de conversacion: medicina, deportes, construccion: Учебное пособие / Гостемилова Н.А. - М.:Прометей, 2013. - 194 с. ISBN 978-5-7042-2480-8. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557057>

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.26.02 Особенности письменной коммуникации
(первый иностранный язык)*

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

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: испанский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

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.