

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр заочного и дистанционного обучения



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины Иностранный язык делового общения (второй)

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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): доцент, к.н. Баутиста Эспиноза Х.. (кафедра сервиса и туризма, Институт управления, экономики и финансов), HBEspinoza@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
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен знать:

- называет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- объясняет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- называет правила и способы коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен уметь:

- использует наиболее употребительные грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- использует различные лексико-грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- применяет основные вербальные и невербальные средства коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен владеть:

- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием наиболее употребительных грамматических средств;
- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием различных грамматических средств;
- демонстрирует способность вести разговор, деловую переписку для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг.

Должен уметь:

Должен знать:

- называет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- объясняет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- называет правила и способы коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен уметь:

- использует наиболее употребительные грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- использует различные лексико-грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- применяет основные вербальные и невербальные средства коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен владеть:

- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием наиболее употребительных грамматических средств;
- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием различных грамматических средств;
- демонстрирует способность вести разговор, деловую переписку для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг.

Должен владеть:

Должен знать:

- называет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- объясняет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- называет правила и способы коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен уметь:

- использует наиболее употребительные грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- использует различные лексико-грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- применяет основные вербальные и невербальные средства коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен владеть:

- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием наиболее употребительных грамматических средств;
- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием различных грамматических средств;
- демонстрирует способность вести разговор, деловую переписку для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Должен знать:

- называет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- объясняет правила построения устного и письменного высказывания, закономерности коммуникации на иностранном языке;
- называет правила и способы коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен уметь:

- использует наиболее употребительные грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- использует различные лексико-грамматические средства для выражения своих мыслей и ведения коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке;
- применяет основные вербальные и невербальные средства коммуникации для обеспечения требуемого качества оказания услуг.

Должен владеть:

- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием наиболее употребительных грамматических средств;
- выстраивает коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с использованием различных грамматических средств;
- демонстрирует способность вести разговор, деловую переписку для обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.20.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 43.03.03 "Гостиничное дело (Гостиничная деятельность)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 3, 4 курсах в 5, 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 9 зачетных(ые) единиц(ы) на 324 часа(ов).

Контактная работа - 44 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 44 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 267 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 13 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 5 семестре; зачет в 6 семестре; отсутствует 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, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Введение в предмет	5	0	0	4	0	0	0	14
2.	Тема 2. Тема 2. Цели и принципы делового общения на иностранном языке	5	0	0	4	0	0	0	14
3.	Тема 3. Тема 3. Pronombres personales	6	0	0	4	0	0	0	30
4.	Тема 4. Тема 4. Adjetivos y sustantivos	6	0	0	4	0	0	0	30
5.	Тема 5. Тема 5. Caracteristicas fisicas	7	0	0	8	0	0	0	28
6.	Тема 6. Тема 6. Preguntas y respuestas	7	0	0	6	0	0	0	30
7.	Тема 7. Тема 7. Complemento directo	8	0	0	8	0	0	0	64
8.	Тема 8. Тема 8. Test de evaluacion	8	0	0	6	0	0	0	57
	Итого		0	0	44	0	0	0	267

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Введение в предмет

Испанский язык является вторым в мире по распространённости. Испанский язык является родным для более чем 400млн человек по всему миру.

Испаноговорящие страны

в Европе:

Королевство Испания (население 39 млн);

Анклавы Сеута и Мелилья в Северной Африке;

в Северной Америке:

Мексиканские Соединенные Штаты (население 93 млн.);

в Центральной Америке:

Республика Гватемала (население 11 млн.),

Республика Гондурас (население 5,5 млн.),

Республика Коста-Рика (население 3,7 млн.),

Республика Никарагуа (население 4 млн.),

Республика Панама (население 2,7 млн.),
Республика Эль-Сальвадор (население 6 млн.);
Доминиканская Республика (население 7,5 млн.),
Республика Куба (население 11 млн.),
Свободно присоединившееся государство Пуэрто-Рико (население 3,7 млн.);
в Южной Америке:
Аргентинская Республика (население 34 млн.),
Республика Боливия (население 7,5 млн.),
Республика Венесуэла (население 22 млн.),
Республика Колумбия (население 36 млн.),
Республика Парагвай (население 5 млн.),
Республика Перу (население 24 млн.),
Восточная Республика Уругвай (население 3 млн.),
Республика Чили (население 14 млн.),
Республика Эквадор (население 12 млн.).

Тема 2. Цели и принципы делового общения на иностранном языке

Цели и принципы делового общения на иностранном языке

Испанский язык для деловых переговоров на сегодняшний день является не только важной компетенцией успешного руководителя, но и полезным инструментом в арсенале любого сотрудника. При этом испанский кажется многим чем-то немислимым и сложным, а фразы делового общения видятся заумными и непонятными.

Тема 3. Pronombres personales

Местоимения в винительном падеже

NO LO VEO

В любом языке - как в испанском, так и в русском, всякое предложение можно сделать более лаконичным. Мы, конечно, с вами стараемся говорить полными, насыщенными предложениями, чтобы наша речь не ограничивалась простыми, коротенькими фразами, но говорить слишком полными предложениями снижает темп передачи информации.

Тема 4. Adjetivos y sustantivos

Adjetivos y sustantivos

Adjetivos más usados

Aburrido скучный

Ácido кислый

Alegre веселый

Alto высокий

Amargo горький

Ancho широкий

Atrevido смелый

Azul голубой

Bajo низкий

Blanco белый

Blando мягкий

Bonito красивый

Borracho пьяный

Buen хороший

Buena добрый

Caliente горячий

Capaz способный

Central центральный

Duro тяжелый (трудный)

Enfermo больной

Estrecho узкий

Exterior внешний

Fácil легкий

Тема 5. Tema 5. Características físicas

Прилагательные - антонимы

Frío - Caliente (Objetos) Холодный - горячий (предметы)

El hielo es frío. Лед холодный.

El sol es caliente. Солнце горячее.

Frío - Caluroso (Clima) Холодный - жаркий.

La antártica es fría. Антарктида холодная.

El desierto es caluroso. Пустыня жаркая.

Viejo - Nuevo (objetos) Старый - новый

El castillo es viejo. Замок старый.

El computador es nuevo. Компьютер новый.

Viejo - Joven (Persona) Старый - молодой

Mi bisabuelo es viejo. Мой прадед старый.

El niño es joven. Ребенок молодой.

Fácil - Difícil Простой - трудный

Contar hasta diez es fácil. Считать до десяти легко.

Escalar el Monte Everest es difícil. Забраться на Эверест трудно.

Feo - Bonito Некрасивый - красивый

La casa abandonada es fea. Заброшенный дом некрасив.

La actriz de la televisión es linda. Эта телевизионная актриса красивая.

Limpio - Sucio Чистый - грязный

El hospital está limpio. В больнице чисто.

El basurero está sucio. Мусорный ящик грязный.

Liviano - Pesado Легкий - тяжелый

La pluma es liviana. Перо легкое.

El hierro es pesado. Железо тяжелое.

Bueno - Malo

Хороший - плохой/ Добрый - злой

Un santo es bueno. Святой - добрый.

Un delincuente es malo. Преступник - плохой.

Feo - Bonito Некрасивый - красивый

La casa abandonada es fea. Заброшенный дом некрасив.

La actriz de la televisión es linda. Эта телевизионная актриса красивая.

Limpio - Sucio Чистый - грязный

Тема 6. Tema 6. Preguntas y respuestas

Чтобы подготовиться к путешествию в испаноязычную страну, научиться читать рассказы зарубежных писателей в оригинале и понимать исполнителей из Латинской Америки, нужно знать как минимум базовые слова испанского языка. Любое общение начинается с приветствия, и эти 6 испанских слов подойдут на любой случай

Тема 7. Tema 7. Complemento directo

Косвенное дополнение в испанском языке отвечает на вопрос "кому? чему?", то есть это фактически дательный падеж (исп. dativo, objeto indirecto / OI, complemento indirecto / CI). Кроме того, обычно русское "у кого? у чего?" тоже соответствуют испанскому дативу (например: я купил у него, у него украли).

Тема 8. Tema 8. Test de evaluacion

Presente de Subjuntivo - это настоящее время в сослагательном наклонении. Оно используется для выражения действий, которые происходят в настоящем или произойдут в будущем. Для начала давайте сравним употребление Presente Indicativo и Presente Subjuntivo:

Пример 1:

Vivo en una país que tiene un clima tropical. - Живу в стране, которая имеет тропический климат. (Presente de Indicativo)

Quiero vivir en una país que tenga un clima tropical. - Хочу жить в стране, которая имеет тропический климат.
(Presente de Subjuntivo)

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/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

elibrary.ru - научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Всемирная туристская организация (ЮНВТО) - <https://www.unwto.org>

Федеральное агентство по туризму РФ - <https://tourism.gov.ru/>

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 планируемыми 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)

elibrary.ru - научная электронная библиотека - - <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Федеральное агентство по туризму РФ - - <https://tourism.gov.ru/>

Федерация рестораторов и отельеров России - - <https://frio.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.
самостоятельная работа	Организация самостоятельной работы обучающийся предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются источники самообразования (литература, Интернет-ресурсы, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности обучающихся (социальность, интеллект, мотивация). Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности. СРС включает следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none"> -чтение списка основной и дополнительной литературы; -внеаудиторная самостоятельная работа обучающийся по подготовке к контрольным работам; -подготовка к экзамену. По результатам осуществления СРС применяются следующие виды контроля: <ul style="list-style-type: none"> -входной контроль; -текущий контроль; -итоговый контроль.
зачет	Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет. По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.
экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

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.

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 43.03.03 "Гостиничное дело" и профилю подготовки "Гостиничная деятельность".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.20.01 Иностранный язык делового общения (второй)

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Основная литература:

Основная литература:

1. Родригес Алмейда Э. Испанский язык: интенсивный курс: учебное пособие / Э. Родригес Алмейда, Л. Р. Маилян. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 241 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01646-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086775> (дата обращения: 20.01.2023) - Режим доступа: по подписке.
2. Черкашина, Т.Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций: учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 368 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012114-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039260> (дата обращения: 20.01.2023) - Режим доступа: по подписке.
3. Карповская, Н. В. Испанский язык для начинающих: учебник / Карповская Н.В., Семикова М.Э., Шевцова М.А. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2009. - 176 с. ISBN 978-5-9275-0551-7. - Текст : электронный. - URL: 3. <https://znanium.com/catalog/product/553574> (дата обращения: 20.01.2023). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Елисеев, И.А. Словарь аббревиатур испанского языка / И.А. Елисеев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 160 с. - (Библиотека малых словарей 'ИНФРА-М'). - ISBN 978-5-16-006453-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039306> (дата обращения: 20.01.2023) - Режим доступа: по подписке.
2. Большой испанско-русский словарь: Латинская Америка / под ред. Н. М. Фирсовой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - XVIII, 726 с. - (Библиотека словарей 'ИНФРА-М'). - ISBN 978-5-16-006097-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031524> (дата обращения: 20.01.2023) - Режим доступа: по подписке.
3. Горностаева, Ю. А. Испанский язык : практикум по переводу второго иностранного языка : учебное пособие / Ю. А. Горностаева, Е. С. Привалихина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 88 с. - ISBN 978-5-7638-4149-7. - Текст : электронный. - URL: 3. <https://znanium.com/catalog/product/1816559> (дата обращения: 20.01.2023). - Режим доступа: по подписке

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.20.01 Иностранный язык делового общения (второй)*

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

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.