

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование факультета)

Кафедра международной коммерции

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

международной коммерции

Протокол от «02» сентября 2019 г.

№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 «Иностранный язык (второй по выбору).

Испанский язык»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направления подготовки)

«Технологии продаж в современном бизнесе»

(профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:Старший преподаватель*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)*Поздняк Е.В.*(Ф.И.О.)*Заведующий кафедроймеждународной коммерции д.э.н., профессор*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание)*Саламатов В.Ю.*(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.14 «Иностранный язык (второй по выбору). Испанский язык» далее «Испанский язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-2	Способность осуществлять деловые переговоры и деловую переписку на иностранном языке	ДПК-2.1	Способность осуществлять коммуникации на иностранном языке и взаимодействовать с другими членами общества, воспринимать и учитывать их мнение
		ДПК-2.2	Готовность вести диалог с другими людьми на иностранном языке
		ДПК-2.3	Формирование способности осуществлять деловую переписку на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.14 «Испанский язык» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПС-08.009 А/01.6 - поиск контрагентов и проведение переговоров с потенциальными контрагентами	ДПК-2.1	<p>на уровне знаний: Выявлять потребности клиента, работать с возражениями</p> <p>на уровне умений: Технологии продаж</p> <p>на уровне навыков:</p>

ПС-08.009 А/04.6 Обслуживание клиентов В/01.6 Поиск потенциальных клиентов на покупку инфокоммуникационных систем и/или их составляющих		Проведение переговоров с потенциальными контрагентами
	ДПК-2.2	на уровне знаний: Устанавливать и развивать деловые связи Работать с возражениями Анализировать информацию и принимать управленческие решения на уровне умений: Основные характеристики бизнеса клиента и отрасли, в которой он работает Основы этики делового общения на уровне навыков: Консультирование клиентов по вопросам факторингового обслуживания Составление и ведение досье клиента Пересмотр условий обслуживания
	ДПК-2.3	на уровне знаний: Основы психологии Деловой этикет Правила ведения деловой переписки Правила ведения деловых переговоров на уровне умений: Работать с базами данных клиентов / с системой управления взаимоотношениями с клиентами Устанавливать и удерживать долгосрочные взаимоотношения с клиентами Вести деловые переговоры с потенциальными клиентами Проводить презентации продаваемых инфокоммуникационных систем и/или их составляющих для потенциальных клиентов на уровне навыков: Поиск новых клиентов на покупку инфокоммуникационных систем и/или их составляющих Сбор информации о клиенте Ведение деловой переписки с клиентами и партнерами Информирование клиентов о новых продуктах Ведение переговоров о продаже и сопровождении инфокоммуникационных систем и/или их составляющих Заключение договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и/или их составляющих Развитие взаимоотношений с клиентами для

		заключения новых договоров на продажу и сопровождение инфокоммуникационных систем и/или их составляющих
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.14 «Испанский язык» в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Технологии продаж в современном бизнесе» изучается в 6-м, 7-м, 8 - м семестрах в качестве дисциплины вариативной части.

Дисциплина Б1.В.14 «Испанский язык»» опирается на материал предыдущего уровня образования (среднее общее образование) и выступает опорой для прохождения преддипломной практики.

Общая трудоемкость дисциплины 7 зачетных единиц **252/189**.

По дисциплине Б1.В.14 «Испанский язык»» выделяется (академический час./астрономич.час.):

на контактную работу с преподавателем выделяется 126/94,5, в том числе:

- лекции – 0

- практические занятия – 126/94,5

на самостоятельную работу обучающихся – 126/94,5

Форма промежуточной аттестации – три зачета.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час./астрономич.час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.Знакомство. Происхождение. Страны.	20			10		10	О, ДЗ, Т
2. Семья.	20			10		10	О, ДЗ, Т
3. Распорядок дня. Профессии.	20			10		10	О, ДЗ, Т
4. Описание жилья. Бронирование отеля.	20			10		10	О, ДЗ, Т
5. Обед в ресторане. Типичные блюда испанской кухни.	20			10		10	О, ДЗ, Т

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час./астрономич.час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
6. Ориентирование в городе. Поездка на метро в Мадриде.	20			10		10	О, ДЗ, Т
7. Досуг. Описание внешности и характера.	20			10		10	О, ДЗ, КР
8.Путешествие. Прогноз погоды.	20			10		10	О, ДЗ, Т
9.Покупки. Предметы одежды. Цвета.	20			10		10	О, ДЗ, Т
10. Визит к врачу.	20			10		10	О, ДЗ, Т
11.Образ жизни.	20			10		10	О, ДЗ, КР
12.Биографии. Семейные традиции.	20			10		10	О, ДЗ, Т
13.Дом, квартира, апартаменты.	20			10		10	О, ДЗ, КР
14.Виды путешествий.	20			10		10	О, ДЗ, Т
15.Покупки. Рецепты испанской кухни.	20			10		10	О, ДЗ, Т
16.Здоровый образ жизни.	20			10		10	О, ДЗ, Т
17.Поиск работы.	20			10		10	О, ДЗ, Т
18.Досуг. Кино.	20			10		10	О, ДЗ, Т
19.Праздники разных стран.	24			10		14	О, ДЗ, Т
20.Эффективность работы компании.	28			16		12	О, ДЗ, КР
Промежуточная аттестация							Три зачета
Всего	252/189 7			126/94,5		126/94,5	

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), домашнее задание (ДЗ), контрольная работа (КР), тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1 Знакомство. Происхождение. Страны.

Имя и фамилия, национальность, происхождение.

Тема 2 Семья.

Сведения биографического характера о себе, членах семьи. Родство

Тема 3 Распорядок дня. Профессии.

Профессии, место работы, расписание.

Тема 4 Описание жилья. Бронирование отеля.

Мебель, предметы домашнего обихода. Номер в отеле, удобства. Бронирование отеля по телефону.

Тема 5 Обед в ресторане. Типичные блюда испанской кухни.

Диалог с официантом. Названия блюд, продукты.

Тема 6 Ориентирование в городе.

Поездка на метро в Мадриде.

Инструкции по перемещению в городе.

Тема 7 Досуг. Описание внешности и характера.

Назначить встречу. Достопримечательности Мадрида. Возраст, рост, телосложение, внешность человека. Черты характера.

Тема 8 Путешествие. Прогноз погоды.

Ориентирование по карте города. Указатели. Названия магазинов. Явления природы, месяцы, времена года.

Тема 9 Покупки. Предметы одежды. Цвета.

Посещение магазина. Предметы одежды. Диалог с продавцом. Цвета.

Тема 10 Визит к врачу

Части тела. Проблемы со здоровьем. Советы врача.

Тема 11 Образ жизни.

Распорядок дня.

Названия частей суток.

Тема 12 Биографии. Семейные традиции.

Биографии известных людей Испании и Латинской Америки. Описание семейных праздников. Родство

Тема 13 Дом, квартира, апартаменты.

Мебель. Декор. Интерьер. Условия жизни в городе и за городом.

Тема 14 Виды путешествий.

Названия предметов, необходимых в путешествии.

Тема 15 Покупки. Рецепты испанской кухни.

Объявление в газете о покупке или продаже. Продать или купить по телефону. Рецепты типичных блюд испанской кухни.

Тема 16 Здоровый образ жизни

Рекомендации по здоровому образу жизни. Советы врача.

Тема 17 Поиск работы.

Виды деятельности. Составление резюме.

Тема 18 Досуг. Кино.

Виды досуга: посещение театра, кино, выставок, занятия спортом, общение в Интернете. Жанры фильмов.

Тема 19 Праздники разных стран.

Планы на каникулы.

Тема 20 Эффективность работы компании.

Эффективность/неэффективность сотрудников = эффективность/неэффективность работы

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 «Испанский язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1.Знакомство. Происхождение. Страны.	Опрос
8. Семья.	Опрос
9. Распорядок дня. Профессии.	Опрос
10. Описание жилья. Бронирование отеля.	Опрос
11. Обед в ресторане. Типичные блюда испанской кухни.	Опрос
12. Ориентирование в городе. Поездка на метро в Мадриде.	Опрос
13. Досуг. Описание внешности и характера.	Контрольная работа
8.Путешествие. Прогноз погоды.	Опрос
9.Покупки. Предметы одежды. Цвета.	Опрос
10. Визит к врачу.	Опрос
11.Образ жизни.	Опрос
12.Биографии. Семейные традиции.	Опрос
13.Дом, квартира, апартаменты.	Опрос
14.Виды путешествий.	Тест
15.Покупки. Рецепты испанской кухни.	Опрос
16.Здоровый образ жизни.	Опрос
17.Поиск работы.	Опрос
18.Досуг. Кино.	Опрос
19.Праздники разных стран.	Опрос
20.Эффективность работы компании.	Опрос

4.1.2.. Зачеты проводятся в виде устного опроса и выполнения практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Примеры заданий текущего контроля успеваемости

Тестирование по теме: «Виды путешествий»

Lee el correo y contesta las preguntas:

Querido David:

Te escribo desde un camping en Galicia, en el norte de España. Estoy con un grupo de amigos y nos lo estamos pasando muy bien. El camping es estupendo, tiene supermercado, restaurante y piscina. El

tiempo no es muy bueno. Está nublado y llueve casi todos los días, pero no hace mucho frío. Ayer hicimos una excursión en bicicleta. Fue muy divertido pero muy difícil, porque hacía mucho viento. El único problema es la tienda de campaña. La estoy compartiendo con Pepa. A ella no le gusta nada el camping y está quejándose todo el tiempo. No duerme por la noche, se levanta a las seis de la mañana y me despierta cuando yo estoy durmiendo.

Hoy vamos a Santiago de Compostela. Te llamo cuando vuelva.

Un beso.

- 1) ¿Dónde está Laura de vacaciones?
- 2) ¿Qué instalaciones tiene el camping?
- 3) ¿Qué tiempo está haciendo?
- 4) ¿Qué tiempo hizo durante la excursión en bicicleta?
- 5) ¿Qué problema tiene Laura?

Контрольная работа по теме: «Досуг. Описание внешности и характера»

- Completa las frases con el adjetivo de carácter correspondiente.
 1. Tomás no habla mucho cuando conoce gente nueva. Es muy _____.
 2. Siempre está feliz y sonriente. Es una persona muy _____.
 3. Juan nunca respeta el turno de palabra de los demás. Es un _____.
 4. Irene no se calla nunca. Habla sin parar. Es muy _____.
 5. Enrique nunca sonríe ni gasta bromas. Es muy _____.
 6. Alicia siempre saluda amablemente a sus vecinos. Es muy _____.
- Escribe el adjetivo contrario.

Reservado –

Nervioso –

Generoso –

Simpático –

Hablador –

Educado –

Примеры заданий для опроса

1. Опрос по теме: «Визит к врачу».

- 1) ¿Cada cuánto va al médico?
- 2) ¿Qué clínica elige: privada o municipal?
- 3) ¿Qué especialistas trabajan en el policlínico?
- 4) ¿Cómo es el sistema de sanidad en Rusia y en España?
- 5) ¿Lleva Usted el modo sano de vivir?
- 6) ¿Hace deporte? ¿Qué modalidades deportivas practica?

2. Componga oraciones:

Modelo: Sus padres/decir que/alimentarse sano. Sus padres le dicen que se alimente sano. 1. Su amigo Eduardo/recomendar que/hacer gimnasia todos los días. 2. Sus amigos Pili y Paco/insistir en que/ponerse un vestido de gala. 3. Yo/aconsejarle que/llevar una vida más sana. 4. Su novia/querer que/no irse de juerga con amigos hasta las tantas. 5. Yo/suplicar que/dejar de tomar tanta grasa. 6. Tú/aconsejarle que/asistir a las clases de guitarra. 7. Su novia/desear que/hacer visita a sus parientes. 8. Usted/pretender que/no multarle por haber acelerado. 9. Vosotras/escribir que/ir a recibirle al

aeropuerto. 10. Nosotros/esperar que/ver el ballet “La bella durmiente” de Chaikovskiy. 13. Traduzca al español: 1. Скажи ему, чтобы он сдержал данное слово. 2. Брат написал, чтобы я приехал с сыном. 3. Врачи сказали, чтобы мы избавлялись от вредных для здоровья привычек. 4. Скажи ему, что я обязательно приду на собрание. 5. Скажите им, чтобы они обязательно позвонили мне. 6. Передайте Хосе, чтобы он был очень осторожен за рулём. 7. Сообщите им, чтобы они переживали из-за случившегося. 8. Ты ему скажешь, чтобы он не скучал. 9. Мы ему сказали, чтобы он подготовился должным образом к Олимпиаде. 10. Передайте ей, чтобы она принесла всё необходимое. 11. Отец говорит, чтобы я принес ему свежую газету. 12. А я тебе говорю, чтобы ты немедленно вышел из зала

3. Componga oraciones de desacuerdo: Modelo: – ¿Cree que tengo que llamar al médico? – No, no creo que usted tenga que llamar al médico. 1. ¿Opina que Elisa tiene toda la razón del mundo? 2. ¿Cree usted que Olga le agradecerá su labor? 3. ¿Están ustedes convencidos de que el parlamento anulará una ley tan importante para la sociedad? 4. ¿Consideran ustedes que sacaremos entradas para el concierto de este cantante que goza de fama mundial? 5. ¿Estáis seguros de que os relatarán todos los pormenores de la fiesta? 6. ¿Estás convencido de que todo se arreglará un buen día? 7. ¿Estás seguro de que Gabriela merece este trato? 8. ¿Cree usted que la situación política y económica se arreglarán pronto? 9. ¿Consideras que Josefina lo tomará tan a pecho? 10. ¿Están ustedes seguros de que les tocará el gordo de la Navidad? 11. ¿Piensas que volverán pronto? 12. ¿Opina usted que le están tomando el pelo?

4. Traduzca al español: 1. Сомневаюсь, что врач даст тебе больничный. 2. Не думаю, что Андрей сможет помочь нам. 3. Я не думаю, что Луис сможет занять первое место в соревнованиях. 4. Сомневаюсь, что посыльный надеется получить чаевые. 5. Я сомневаюсь, что это случится. 6. Не думаю, что его друг сможет поехать с ним в путешествие. 7. Антонио сомневается, что имеет смысл комментировать случившееся. 8. Шеф сомневается, что он одинаково хорошо владеет пятью иностранными языками. 9. Преподаватель сомневается, что группа успешно сдаст экзамен. 10. Луис сомневается, что будет присутствовать на собрании. 11. Лоренсо сомневается, что публикуют его статью. 12. Я не думаю, что смогу пойти в музей. 13. Я не уверен, что вам понравится эта опера. 14. Мы не считаем, что это хорошая идея. 15. Вы не думаете, что сможете реализовать этот проект. 16. Я не верю, что она притворяется больной. 17. Мне не кажется, что это хорошая идея. 18. Никто из нас не был уверен, что дети будут вести себя хорошо. 19. Они сомневаются, что он знаком с автором этого популярного романа. 20. Не думаю, что завтра будет хороший осенний день и будет безветренно и тепло.

5. Componga oraciones con los verbos pedir, rogar, suplicar: Modelo: – ¿Puede usted examinarse hoy? Se lo pido. – Le pido a usted que se examine hoy. 1. ¿Podéis reformar todos los muebles de la cocina? Os lo suplico. 2. ¿Puede usted explicarnos el uso del modo subjuntivo? Se lo rogamos. 3. ¿Puedes relatarme el último cuento de García Márquez? Te lo pido. 4. ¿Podéis cortar y regalarnos estas flores? Os lo rogamos. 5. ¿Puedes quitarte la gorra? Te lo suplico. 6. ¿Podéis regalarme este libro para la Navidad? Os lo ruego. 7. ¿Puede usted llevar al niño al hospital? Se lo pido. 8. ¿Puede usted prestarme sus apuntes? Se lo ruego. 9. ¿Puede usted enviarle un telegrama mañana? Se lo ruego. 10. ¿Puedes pagar la cena? Te lo pido. 11. ¿Puedes dejar de fumar? Te lo ruego. 12. ¿Puedes reservar pasajes para el martes? Te lo pido. 13. ¿Podéis limpiar la cocina? Os lo pido. 14. ¿Puede usted explicarnos la gramática? Se lo pedimos. 15. ¿Puedes leerme el cuento? Te lo ruego. 16. ¿Podéis regar estas flores? Os lo rogamos. 17. ¿Pueden ustedes quitarse los abrigos? Se lo pido. 18. ¿Podéis traerme el libro? Os lo ruego. 19. ¿Me devuelve mis revistas? Se lo pido. 6

6. a. Formule órdenes a base de las frases propuestas: Modelo: Quiero que me ayudéis a terminar esto. Ayudadme a terminar esto. 1. Te pido que tengas paciencia con el niño. 2. Necesito que ustedes

asistan a la reunión. 3. No quiero que te quedes de pie. Es mejor que te sientes. 4. Tienes que hacer lo posible para ayudarlo económicamente. 5. Te digo que te vayas ahora mismo. 6. Le pido que responda a mi pregunta. 7. Os ordeno que salgáis de mi despacho. 8. Quiero que te comportes mejor. 9. Mañana debes levantarte a las siete en punto. 10. Tienes que quedarte un rato más. 11. Queremos que tengas cuidado en el viaje. 12. Quiero que esta tarde seáis amables con la tía Luisa. 13. Les exijo que se mantengan en silencio. 14. Os suplico que nos vayamos de aquí. 15. Os pido que os portéis de una forma debida.

b. Conteste a las preguntas: Modelo: – ¿Quieres que haga gimnasia? – Sí, cómo no, hazla. – No, no la hagas. 1. ¿Quieres que friegue los platos? 2. ¿Deseas que limpie la habitación tuya? 3. ¿Pretendes que me marche sin demoras? 4. ¿Insistes que ellos paguen la cuenta? 5. ¿Ordena usted que hagamos gimnasia todos los días? 6. ¿Propone usted que celebremos el aniversario en un restaurante de campo? 7. ¿No me aconsejas que yo me vaya de viaje? 8. ¿Le apetece a usted que le traiga algo de fruta? 9. ¿Insiste usted en que yo ruede esta película en la costa? 10. ¿Deseas que te regale este álbum de pinturas?

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-2	Способность осуществлять деловые переговоры и деловую переписку на иностранном языке	ДПК-2.1	Способность осуществлять коммуникации на иностранном языке и взаимодействовать с другими членами общества, воспринимать и учитывать их мнение
		ДПК-2.2	Готовность вести диалог с другими людьми на иностранном языке
		ДПК-2.3	Формирование способности осуществлять деловую переписку на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,

			социокультурные различия в формате корреспонденции
--	--	--	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-2.1	<p>Построение монологического высказывания на основе владения навыками публичной речи (сообщение, презентация)</p> <p>Освоение и применение в речи словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения;</p> <p>терминология, используемая при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональная лексика на иностранном языке</p>	<p>Продемонстрированы знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> принципов построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; принципов построения публичной речи; лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи; - характерных для публичной речи фраз. <p>Переведено определенное количество профессиональной литературы и статей на иностранном языке, информация из них использована при написании курсовых и ВКР</p> <p>Продемонстрировано умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использовать весь спектр коммуникативных задач от информирования до убеждения аудитории; 2. выражать свое мнение и отношение к предмету речи, а также убедительно аргументировать свою точку зрения. <p>Продемонстрировано знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. лингвистических, социолингвистических и межкультурных особенностей деловых бесед и совещаний;

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		<p>2. принципов ведения дискуссии и решения деловых проблем;</p> <p>3. речевых формул, используемых для выражения различных коммуникативных намерений в процессе деловых бесед, совещаний, телефонных разговоров, а также этические нормы речевого и неречевого поведения</p>
ДПК-2.2	<p>Восприятие и понимание устной речи, участие в диалоге в ситуации делового общения, а также осуществлять устные деловые контакты: встречи, телефонные разговоры, дискуссии.</p>	<p>Продemonстрировано умение:</p> <p>1. ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу;</p> <p>2. быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать многочисленные способы выражения различных по характеру коммуникативных намерений;</p> <p>3. доказывать свою точку зрения и использовать различные способы убеждения деловых партнеров</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-2.3	Умение осуществлять деловое общение в письменной форме, а также изучать и составлять деловую корреспонденцию и документацию (анкеты, электронные сообщения, письма, пресс- релизы, бизнес-планы).	<p>Продemonстрировано знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. требований, предъявляемых к оформлению различных видов деловой корреспонденции; 2. национальных особенностей содержания, структуры и стиля различных видов деловой корреспонденции; 3. способ выражения различных коммуникативных намерений. <p>Продemonстрировано умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять различные виды корреспонденции (начало, основная часть, заключение); 2. структурировать и адекватно излагать содержание делового документа; 3. использовать адекватные фразы для выражения различных коммуникативных намерений в разных видах корреспонденции; 4. соблюдать официальный, нейтральный и неофициальный стили различных видов деловой корреспонденции. 5. написать анкету, деловые и неформальные письма, электронные сообщения, отчет, бизнес-план.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Texto 1

La paloma del pintor Pablo Picasso

La paloma blanca es el símbolo de la paz. Todo el mundo conoce “La paloma de la paz” dibujada por el español Pablo Picasso, pero la historia de este dibujo la conocen pocos.

Era agosto de 1940. En París entraron los fascistas alemanes. Pablo Picasso vivía en Francia como emigrado político, se quedó en París para luchar contra el fascismo. Estaba en su casa y dibujaba algo en una hoja de papel, y en ella se vieron las rejas de una cárcel, cuando llamaron a la puerta. Era un viejo de la casa que quería hablar con él.

Lentamente y con dificultad el viejo comenzó a hablar:

- Teníamos palomas: nueve palomas. Ayer por la tarde, como siempre, mi nieto subió al tejado para echarlas a volar. Ahora que los fascistas están en la ciudad, él pensó que si las hacía volar con un trapo blanco, los fascistas podían pensar que se rendía. Por eso ató al palo un trozo de nuestra bandera roja. Unos minutos más tarde alguien llamó a la puerta. Abrí y vi a unos soldados fascistas. Subieron corriendo al tejado. Allí estaba Luciano con la bandera roja en la mano derecha.

El soldado le pegó en la cara. La sangre salió de las narices y la boca de Luciano. El fascista levantó el fusil y lo mató. Asustadas por el disparo las palomas echaron a volar. Quedó una sola. Parecía que miraba con asombro al fascista asesino y al niño asesinado. Al verlo un soldado cogió la paloma y la mató.

Y entonces, Pablo Picaso, en la misma hoja de papel en que había dibujado la reja de la cárcel, dibujó una paloma blanca como la nieve; pero no muerta, sino alegre como la vida, como el sol, como la libertad, como la paz.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

I. Completa las frases con el verbo adecuado del recuadro en Pretérito Perfecto:

1. Nosotros una cosa así en nuestra vida.
2. Tú aquí los papeles, yo no.
3. Ella la compra y a casa.
4. Yo te que no.
5. El escritor perfectamente mi pueblo.
6. (Vosotros) la catedral todavía.

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований		
Цифр	Оценка	к степени сформированности компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
1	Неудовлетво	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков

	нительно ,не зачтено			
2	Неудовлетво нительно, не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Удовлетвори тельно, зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Хорошо, зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Отлично, зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал: - Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; - Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе - Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; - Принципы построения публичной речи; - лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи, применяет

	<p>характерные для публичной речи фраз.</p> <p>Продemonстрировано умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать весь спектр коммуникативных задач от информирования до убеждения аудитории; - выражать свое мнение и отношение к предмету речи, а также убедительно аргументировать свою точку зрения. <p>Продemonстрировано знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лингвистических, социолингвистических и межкультурных особенностей деловых бесед и совещаний; - принципов ведения дискуссии и решения деловых проблем; - речевых формул, используемых для выражения различных коммуникативных намерений в процессе деловых бесед, совещаний, телефонных разговоров, а также этические нормы речевого и неречевого поведения <p>Продemonстрировано умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу; - быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать многочисленные способы выражения различных по характеру коммуникативных намерений; - доказывать свою точку зрения и использовать различные способы убеждения деловых партнеров.
<i>Не зачтено</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.4. Методические материалы

Процедуры и средства оценивания элементов компетенций
по дисциплине

Процедура	Средство оценивания	
	Текущий контроль	Промежуточн

проведения					ый контроль
	Выполнение устных заданий	Выполнение письменных заданий	Выполнение практических заданий	Выполнение контрольных работ	Зачет
Продолжительность контроля	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	В соответствии с принятыми нормами времени
Форма проведения контроля	Устный опрос	Письменный опрос	Письменный опрос	Письменная форма	В письменной форме
Вид проверочного задания	Устные вопросы	Письменные задания	Практические задания	Письменный опрос	Зачет
Форма отчета	Устные ответы	Ответы в письменной форме	Ответы в письменной форме	Ответы в письменной форме	Ответы в письменной форме
Раздаточный материал	есть	Справочная литература	Справочная литература	Справочная литература	Справочная литература

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

В рамках самостоятельной работы студенты готовятся по вопросам, готовятся к семинарским занятиям, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по степени и качеству его участия по вопросам практических занятий в беседах (обсуждениях), дискуссиях, кейс-методах, групповой работе; качеству подготовки домашних заданий – презентаций.

Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Роль испанского языка в современном мире.
2	История формирования испанского языка.
3	Современные варианты испанского языка. Диалекты.
4	Национальные меньшинства Испании и их языки.
5	Испанский язык в профессиональной сфере в Испании и Латинской
6	Толковые словари испанского языка.
7	Фамилии и имена у испанцев.
8	Мадрид, Барселона, Севилья, Гранада, достопримечательности.
9	Архитектура Испании.
10	Известные деятели культуры и искусства, их биографии и труды.
11	Музыкальные направления в Испании.
12	Литература Испании.
13	Традиционная кухня Испании.
14	Образование в Испании.
15	Праздники Испании.
16	Живопись Испании.
17	Переводческая школа Толедо.
18	История Испании.
19	Испания и Россия: пути пересечения.
20	Монархия в Испании, династии.
21	Испанские поэты.
22	Испанские Культурные центры в России.

Вопросы для самопроверки

№ раздела	Вопросы для самопроверки
1	К какой группе языков относится Испанский язык в профессиональной сфере? Сколько людей говорит на испанском языке?
2	Сколько диалектов испанского языка различают в Испании?
3	Различия в испанском языке Испании и Латинской Америки.
4	Сколько официальных языков в Испании?
5	Какую роль играет Испанский язык в профессиональной сфере в других странах?
6	Какие народы повлияли на формирование испанского языка?
7	Какие последствия имело колониальное завоевание Нового Света испанцами?
8	Назовите основные города Испании и их достопримечательности.

9	Как формируются фамилии у испанцев?
10	Назовите особенности архитектуры Испании. Каков вклад Антонио Гауди в мировую архитектуру?
11	Какова структура системы образования в Испании?
12	Каков вклад переводческой школы Толедо?
13	Назовите известных писателей Испании и Латинской Америки.
14	Назовите известных поэтов Испании.
15	Каков вклад Монтсеррат Кабалье в культуру Испании?
16	Каков вклад Федерико Гарсии Лорки в культуру Испании?
17	Назовите основные традиционные блюда Испании.
18	Назовите династии Испании.
19	Каковы исторические пути пересечения Испании и России?
20	Назовите праздники Испании.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящийся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Барсукова, В. С. Испанский язык. Начальный курс / В. С. Барсукова. — СПб.: КАРО, 2018. — 376 с. — ISBN 978-5-9925-1328-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86688.html>

2. Иванова, Н. В. Грамматика испанского языка. Спряжение глаголов / Н. В. Иванова. — СПб.: КАРО, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-9925-1280-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80573.html>

3. Быстров, В. Я. Испанский язык. Pasatiempos. Загадки, ребусы, кроссворды, криптограммы: учебно-методическое пособие / В. Я. Быстров, Р. И. Николенко. — М.: Московский гуманитарный университет, 2016. — 45 с. — ISBN 978-5-906822-49-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74700.html>

4. Калашова, А. С. Стилистика (испанский язык): учебное пособие / А. С. Калашова, Е. Н. Красикова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 130 с. —

ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66110.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Кузнецова Л.П. Сослагательное наклонение [Электронный ресурс]: практикум по грамматике испанского языка. КАРО, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/26771>
2. Gramática en dialogos María de los Angeles Palomino, 2015.
3. Uso interactivo del vocabulario. Angeles Encinares. Edela.2016.
4. Preparacion al Diploma de Espanol. Niveles A1. B1. B2 EDELSA, 2015.
5. Кузнецова Л.П. Сослагательное наклонение [Электронный ресурс]: практикум по грамматике испанского языка КАРО <http://www.iprbookshop.ru/26771>
6. Ясинская, М. Б. Контрольно-тестирующий комплекс по дисциплине «История литературы страны второго иностранного языка (испанская литература)» / М. Б. Ясинская. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 73 с. — ISBN 978-5-906822-42-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74702.html>

6.3. Нормативные правовые документы

Не предусмотрены

6.4. Интернет-ресурсы

www.diccionario.ru
www.multitran.ru
www.studyspanish.ru
www.window.edu.ru
www.spanish.allinfo-about.com
www.rae.es
www.bbc.co.uk
www.spanish-teaching.com

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL:

<http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:
<http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.