

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления
Проф. д.и.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)
В.Л. Хейфец
(инициалы, фамилия)
(подпись)
«10» октября 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык 2 (испанский)»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	41.03.05
Наименование направления подготовки/ специальности	Международные отношения
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная
Год приема	2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. преподаватель 10.10.2023 А.Роблес Эррера
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«10» октября 2023 г, протокол № 2

Заведующий кафедрой № 83

д.т.н., проф. 10.10.2023 А.А. Оводенко
(уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 41.03.05(00)

Ст. преп. 10.10.2023 Э.В. Маскаленко
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц. к.э.н., доц. 10.10.2023 Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Деловой иностранный язык 2 (испанский)» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 41.03.05 «Международные отношения» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

ОПК-6 «Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением иностранного языка, являющегося неотъемлемой частью квалификации бакалавров в области международных отношений.

Основная особенность представленного курса состоит в активном диалоге преподавателя и учащихся в ходе практических занятий. Во время занятий также активно используются информационные технологии, задействованы ресурсы глобальной сети Интернет. Курс предполагает масштабное использование интернет- и ТВ-новостей для формирования лексического запаса и усвоения грамматических форм делового испанского языка учащимися.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский/испанский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью курса является развитие у студентов направления 41.03.05 «Международные отношения» навыков владения испанским языком в деловой сфере, а также формирование современной личности, способной эффективно представлять интересы государства и общества в контексте международных политических, экономических и идеологических отношений. Цель курса постоянно находится в фокусе внимания преподавателя и студентов на протяжении всех семинарских занятий.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование таких социально-личностных и общекультурных компетенций как повышение общей речевой культуры, понимание основных характерных свойств испанского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом испанского языка..

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.Д.2 составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах)

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Иностранный язык 2 (испанский)»,
- «Иностранный язык 2 (профессиональный, испанский)»
- «Методика ведения международных переговоров».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при написании выпускной квалификационной работы (при поиске материалов на испанском языке).

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам	
		№7	№8
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	7/ 252	4/ 144	3/ 108
Из них часов практической подготовки			
Аудиторные занятия, всего час.	88	68	20
в том числе:			
лекции (Л), (час)			
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	88	68	20
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)			
экзамен, (час)	27		27
Самостоятельная работа, всего (час)	137	76	61
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Дифф. Зач., Экз.	Дифф. Зач.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Семантические и грамматические формы в деловом испанском языке. Тема 1.1. Базовая профессиональная лексика делового испанского языка Тема 1.2. Структура предприятий		10			10

Раздел 2. «Переговорные тактики». Изучение лингвистических особенностей делового испанского языка в процессе ведения переговоров, составления бизнес - планов и т.п. Тема 2.1. Шефы или лидеры? Тема 2.2. -Необходимость организации.		10			10
Раздел 3. Деловые люди в испаноязычном мире. Упражнения с текстовым материалом. Тема 3.1. Испанские предприятия мирового значения. Тема 3.2. Испанские фирмы в России и российские фирмы в Испании. Тема 3.3. Наиболее распространенные в Испании типы предприятий (семейные, автономные).		18			10
Раздел 4. Деловой испанский язык как окно в мир. Тема 4.1. Протокольный стиль общения (в различных странах). Тема 4.2. Тексты о деловых встречах, характерных для различных культур.		10			18
Раздел 5. Рынок труда. Тема 5.1. Мое резюме. Тема 5.2. Рабочее интервью. Тема 5.3. Что надо для получения работы (требования и предложения).		10			18
Раздел 6. Предприниматели Тема 6.1. Создание предприятия. Тема 6.1. Бизнес –план. Тема 6.2. Презентация проекта.		10			10
Итого в семестре:		68			76
Семестр 8					
Раздел 1. Ответственность бизнеса. Тема 1.1. Устойчивое развитие. Тема 1.2. Сегодняшние потребители. Тема 1.3. Предприятия и глобализация		8			21
Раздел 2. Предприятие изнутри. Тема 2.1. Маркетинг и PR. Тема 2.2. Продажи и покупки. Тема 2.3. Импорт и экспорт.		6			20
Раздел 3. Мир вокруг предприятия. Тема 3.1. Банк Тема 3.2. Биржа Тема 3.3. Налоги		6			20
Итого в семестре:		20			61
Итого	0	88	0	0	137

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
	Раздел 1. Семантические и грамматические формы в деловом испанском языке. Тема 1.1.Базовая профессиональная лексика делового испанского языка Тема 1.2.Структура Предприятий	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий	10	10	1
	Раздел 2. “Переговорные тактики”. Изучение лингвистических особенностей делового испанского языка в процессе ведения переговоров, составления бизнес - планов и т.п. Тема 2.1. Шефы или лидеры? Тема 2.2. Необходимость организации.	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий	10	10	2
	Раздел 3. Деловые люди в испаноязычном мире. Упражнения с	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом	18	18	3

	текстовым материалом. Тема	режиме. Также используются			
	3.1. Испанские предприятия мирового значения. Тема 3.2. Испанские фирмы в России и российские фирмы в Испании. Тема 3.3. Наиболее распространенные в Испании типы предприятий (семейные, автономные) .	ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий			
	Раздел 4. Деловой испанский язык как окно в мир. Тема 4.1. Протокольный стиль общения (в различных странах). Тема 4.2. Тексты о деловых встречах, характерных для различных культур.	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий	10	10	4
	Раздел 5. Рынок труда . Тема 5.1. Мое резюме. Тема 5.2. Рабочее интервью . Тема 5.3. Что надо для получения работы (требования и предложения)	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий	10	10	5
	Раздел 6. Предприниматели Тема 6.1. Создание предприятия. Тема 6.1. Бизнес – план . Тема 6.2. Презентация	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор	10	10	6

	проекта .	конкретных ситуаций, а также			
		групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий			
Итого в семестре:			68		
Семестр 8					
	Раздел 1. Ответственность бизнеса. Тема 1.1. Устойчивое развитие . Тема 1.2. Сегодняшние потребители . Тема 1.3. Предприятия и глобализация	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий	20	20	1
	Раздел 2. Предприятие изнутри. Тема 2.1. Маркетинг и PR. Тема 2.2. Продажи и покупки. Тема 2.3. Импорт и экспорт	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий	21	21	2
	Раздел 3. Мир вокруг предприятия. Тема 3.1. Банк Тема 3.2. Биржа Тема 3.3. Налоги	Все практические занятия предполагают работу в диалоговом режиме. Также используются ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, а также групповые	20	20	3

		дискуссии; проводятся также занятия по моделированию реальных условий			
--	--	---	--	--	--

Всего	88		
-------	----	--	--

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
	Всего			

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час	Семестр 8, час
1	2	3	4
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	88	53	35
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	49	23	26
Всего:	137	76	61

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
--------------------	--------------------------	---

8И/Р58	Набламос español : учебно-методическое пособие по испанскому языку / Э. А. Роблес ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. – Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2021.	8
8И/Р58	Деловой испанский язык : учебно-методическое пособие / Э. А. Роблес ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2022. - 96 с.	5
8И/Н50	Немного об Испании. Тексты для чтения и упражнения на испанском языке (уровни А1-В1) : учебно-методическое пособие / Э. А. Роблес, Б. К. Инчаурральде, М. Л. Бежиашвили, Е. Г. Тезикова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. – Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2022.	5
http://znanium.com/catalog/product/972338	Язык деловых межкультурных коммуникаций: учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — М.: ИНФРАМ, 2018	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=53537	8 Словарь аббревиатур испанского языка/Елисеев И. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.	
https://znanium.com/catalog/product/1086775	Эмилия, А. Р. Испанский язык : Интенсивный курс : учебное пособие / Э. Родригес Алмейда, Л.Р. Маилян. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020.	
https://znanium.com/catalog/product/1031524	Большой испанско-русский словарь: Латинская Америка / под ред. Н.М. Фирсовой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2020.	

1. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
-----------	--------------

ww.negociacion.net/negociacion-estrategica/el-modelo-de-harvard	Tecnicas de negociacion de Harvard
www.marcoele.com	Revista de didactica "Español Lengua extranjera
http://cvc.cervantes.es/ensenanza/	Centro Virtual Cervantes
www.milenio.com	Periodico Milenio
www.financiero.com.mx	Periodico El Financiero

www.pais.com.es	Periodico El Pais
www.clarin.ar	Periodico Clarin
http://www.cuadernos cervantes.com/prensa0014.html	Cuadernos Cervantes
http://almendrablogele.blogspot.com	Блог, посвященный вопросам подготовки к сдаче экзамена DELE (Испанский язык как иностранный)
www.vertaal.com	Ejercicios de español para extranjeros: vocabulario, gramática, ejercicios de escuchar
www.elibrary.ru	Национальная электронная библиотека
www.nexos.com.mx	Revista Nexos

7. Перечень информационных технологий

7.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, договор № 110-7 от 28.02.2019
2	Лингафонная система ПО Линко V8.0 (бессрочная, демо-версия)

7.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	11-08 (Ленсовета, 14), или другие в случае загрузки аудиторного фонда
2	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную	

	информационно-образовательную среду организации.	
3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

9.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Тесты.
Дифференцированный зачёт	Список вопросов; Тесты;

9.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Las empresas se dividen por su capital en 3 tipos	УК-4.3.1, УК-4.У.1 2
2	Usa la palabra correcta según el sector de producción: Sector primario, secundario y terciario	УК-4.3.1, УК-4.У.1 2
3	Elige un concepto según corresponda: Empresa con ánimo de lucro y empresa sin ánimo de lucro	УК-4.3.1, УК-4.У.1 2
4	Elige el concepto necesarios según la formas jurídica de una empresa	УК-4.В.1
5	Las pequeñas empresas ocupa la mayor parte en la lista de sectores privados en que ramas hay mayor producción Y	УК-4.В.1
6	¿Por qué crees que más autonomos en España que en Rusia? Menciona minimo 3 factores	УК-4.В.1
7	¿Por sectores de actividad qué tipo de empresas ha crecido en España en este periodo de crisis? Menciona minimo 3	УК-4.В.1
8	¿Qué tipos de empresas se desarrollan más en Rusia?	УК-4.В.1
9	Es un grupo de personas extranjeras que trabajan en una oficina Estatal de otro gobierno	ОПК-6.Д.2
10	Lugar donde viven los delegados encargados de representar a su País en el extranjero	ОПК-6.Д.2
11	Informa a su gobierno sobre la situación financiera del país receptor.	ОПК-6.Д.2
12	Es el lugar donde se puede sacar visas y pasaportes.	ОПК-6.Д.2
13	Son las personas que representa un Estado dentro de otro Estado para desarrolla las relaciones entre ambos estados.	ОПК-6.Д.2
14	Дипломатический текст для устного перевода (пример в приложении 1)	УК-4.В.1, ОПК-6.Д.2

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. Зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Ejercicio de vocabulario en el que, en parejas, los estudiantes tienen que unir palabras relacionadas con el mundo de los negocios con sus definiciones; intentando a continuación	УК-4.3.1

	escribir una oración utilizando el mayor número posible de las palabras del ejercicio	
	Ejercicios gramaticales que se usan en el tema de negocios	УК-4.У.1
	Revisar un periódico de negocios latinoamericano (en la versión impresa o en la versión online), apuntar de 40 a 50 términos o expresiones de español de negocios y explicarlos (en español). Luego buscar sus equivalentes en el periódico español “El País”.	УК-4.В.1
	Дипломатический текст для устного перевода «Español para diplomáticos» и вопросы к нему (пример в приложении 2)	ОПК-6.Д.2

10.1. Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающий выбор ответа:		
1	<i>Un __1__es aquella persona dentro de la empresa que soluciona problemas, mide <u>recursos</u>, planea su aplicación, desarrolla __2__efectúa diagnósticos de situaciones; exclusivos de __3__ a la que pertenece. A este trabajador se le puede enseñar lo que debe de hacer para llevar a cabo el __4__, pero eso no lo capacitara efectivamente para hacerlo en todas las organizaciones. a.- organización b.- administrador c.estrategias d. proceso administrativo</i>	УК-4.3.1
Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающий выбор ответа:		
1	Elige un concepto según corresponda: Empresa con ánimo de lucro y empresa sin ánimo de lucro. a. La ganancia debe superar el capital . b. Puede haber ganancia pero esta no se reparte a los propietarios se usa para ayudas sociales.	УК-4.3.1
Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:		
1	A.- becario 1.- Cuando una persona no tiene posibilidad de laborar B.-desempleado 2.- Es cuando un trabajador quiere mejorar en el puesto de trabajo. C.-Posibilidad de promoción 3.Normalmente son recién egresados de diferentes profesiones por ello no se les cuenta como trabajo real.	УК-4.3.1
Задание 4. Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:		
1	Qué debe llevar un buen currículum:	УК-4.3.1

	1. Fecha de nacimiento 2. Teléfono móvil 3. Lugar de nacimiento 4. Ciudadanía 5. Nombre 6. Estado del visado (visa vigente para...) 7. Género (femenino o masculino, otro) 8. Dirección 9. Correo electrónico (que sea oficial y serio. Por ejemplo: el apellido e iniciales del nombre) 10. Estado civil 11. Historial de empleo 12. Cargos académicos	
Задание 5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:		
1	Una de las actividades que realizan los internacionalistas, es el trabajo de organización logística en las negociaciones con otros países. De acuerdo a la lecturas en las clases, explica los puntos a considerar cuando se negocia con países tan diferentes como Alemania y España. (Mínimo 5 frases)	УК-4.3.1
№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающий выбор ответа:		
1	Existen varios responsables y tienen autoridad sobre sus subordinados. Cada cédula tienen expertos y pueden dar su opinión pero no tienen poder de decidir. Tiene dos líneas que trabajan a la par: por un lado autoridad y por otro lado la competencia que trabaja en grupos. Estructura jerárquica b. Estructura funcional c. Estructura Staff and line d. Estructura por objetivos	УК-4.У.1
Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающий выбор ответа:		
1	Hay una cabeza, que es la máxima autoridad sobre los trabajadores. Una de las ventajas es que no hay confusiones de responsabilidad. Estructura jerárquica b. Estructura funcional c. Estructura Staff and line d. Estructura por objetivos	УК-4.У.1
Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:		
1	Tiene varios jefes que comandan a su grupo de subordinados y el objetivo principal es la coordinación y recibir una función para cumplir su tarea. Estructura jerárquica b. Estructura funcional c. Estructura Staff and line d. Estructura por objetivos	УК-4.У.1
Задание 4. Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:		
1	Describe cuáles son las pautas de protocolo a seguir para negociar con cualquier país. Pon en orden los pasos: A.- Tipo de presentaciones (y/o documentos) en las negociaciones B.-La vestimenta C.- Tema de conversación D. Horarios de trabajo E.-Tarjeta de presentación F.. Saludos G.- Estilo (tipo de negociación) H.-Reuniones de trabajo	УК-4.У.1
Задание 5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:		
1	Cuáles son las esferas(materias) que dominan los Internacionalistas sin ser estos especialistas.	УК-4.У.1
№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы,		

обосновывающий выбор ответа:		
1	Son departamentos autónomos que llegan a negociaciones para llegar a un objetivo y asumen las responsabilidad de los resultados. Estructura jerárquica b. Estructura funcional c. Estructura Staff and line d. Estructura por objetivos	УК-4.В.1
Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающий выбор ответа:		
1	1.-Es aquella persona dentro de la empresa, que soluciona problemas, mide recursos, planea su aplicación, desarrolla estrategias, efectúa diagnósticos de situaciones; exclusivos de la organización a la que pertenece. a)administrador b)gerente	УК-4.В.1
Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:		
1	Sector primario transporte Sector secundario pesqueras Sector terciario fabrica	УК-4.В.1
Задание 4. Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:		
1	Cuáles son la aptitudes que deben tener los futuros empleados y en que orden se recomienda escribirlas: 1.-Inglés intermedio 2.-Resolución de problemas 3.-Flexibilidad 4.-Comunicación 5.- Disponibilidad para viajar 6.-Toma de decisiones 7.-Trabajo en equipo 8.-Conocimientos de informática	УК-4.В.1
Задание 5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:		
1	Cómo licenciado en Relaciones Internacionales que habilidades tienes.	УК-4.В.1
№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающий выбор ответа:		
1	1.-La empresa se define por ser_____ a.-un sistema abierto, dinámico y genera valor y lo distribuye. b.-un sistema abierto, completo y con un dueño y su capital. c.- un sistema cerrado, dinámico, con capital y bienes.	ОПК-6.Д.2
Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающий выбор ответа:		
1	Elige un concecto segun corresponda: Empresa con ánimo de lucro y empresa sin ánimo de lucro. a. La ganancia debe superar el capital . b. Puede haber ganancia pero esta no se reparte a los propietarios se usa para ayudas sociales.	ОПК-6.Д.2
Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:		

1	<p>Empresa con ánimo de lucro No se sabe el nombre de los inversionistas.</p> <p>Empresa sin ánimo de lucro. Puede haber ganancia pero esta no se reparte a los propietarios se usa para ayudas sociales.</p> <p>Empresa de acciones anónimas La ganancia debe superar el capital</p>	ОПК-6.Д.2
Задание 4. Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:		
1	<p>El licenciado en Relaciones Internacionales es experto en -1- ... de procesos políticos -2- ... y globales con una sólida formación interdisciplinaria. También está capacitado para -3- ... en el diseño, implementación y -4- ... de estrategias vinculadas a la problemática global, internacional y regional en organizaciones públicas, privadas y no -5-</p> <p>a.-asesorar</p> <p>b.- evaluación</p> <p>c.-análisis</p> <p>d.-interestatales</p> <p>e.-gubernamentales</p>	ОПК-6.Д.2
Задание 5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:		
1	Describe cuales son tus mejores aptitudes y cualidades para que te contraten en un trabajo.	ОПК-6.Д.2

Примечание: Задание 1 считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

Задание 2 считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

Задание 3 верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

Задание 4 считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

Задание 5 считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов.

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных

актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

В ходе практических занятий студенты осуществляют работу с текстами, предоставляемыми преподавателем и с материалами, подготовленными дома. Предполагается работа по переводу текстов; в то же время ряд текстов переводить необязательно, достаточно продемонстрировать понимание содержания.

В ходе выполнения презентаций студенты после прочтения информации о той или иной стране должны быть способны рассказать об особенностях ведения переговоров в данной стране, показать их сходства и различия с другими странами. Презентация должна сопровождаться слайдами в PowerPoint. Пример задания проиллюстрирован в Приложении 3.

Еще одной формой работы является моделирование реальных условий, когда студенты в группе должны разбирать конкретные ситуации, показывая способы ведения переговоров (в зависимости от типа ситуации). Аналогичная работа осуществляется ими в ходе ролевых игр (группа разбивается на несколько подгрупп, в зависимости от типа игры). Формой работы является просмотр видеороликов, после чего студенты должны ответить на вопросы (как правило, их 25-30), демонстрируя понимание текста на слух.

Важным условием является регулярное посещение занятий студентами; частое отсутствие на занятиях ведет к невозможности участия в групповой работе и недостаточному закреплению изученного материала. Простого присутствия на занятиях недостаточно, студенты должны активно участвовать во всех формах работы, как интерактивных, так и неинтерактивных.

Для работы с текстами необходимо иметь при себе словарь (в печатной, а не электронной форме).

Рекомендуется – за исключением случаев, специально оговариваемых преподавателем, – осуществлять работу самостоятельно, не копируя мысли и ответы коллег по группе.

От студентов требуется участие в дискуссии, умение формулировать собственные мысли на иностранном языке.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Для текущего контроля успеваемости преподаватель может предлагать выполнение: – упражнений (на знание лексики – 6 работ в семестре 7; 3 работы – семестре 8); –

презентаций (3 в семестре 7, 3 в семестре 8); – тесты, проверяющие усвоение темы (содержания и лексики) (8 в семестре 7, 6 в семестре 8). Все работы оцениваются по пятибалльной шкале.

Оценка по текущему контролю не влияет непосредственно на итоговую экзаменационную оценку, однако отсутствие прохождения текущего контроля предоставляет преподавателю право дать дополнительный вопрос к экзаменационному билету (или – в случае дистанционного обучения – дополнительные вопросы к устному тесту).

Работы вручаются преподавателю лично в случае очных занятий, в случае дистанционного обучения – через систему личного кабинета.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примерный перечень вопросов и заданий (два варианта), используемых на экзамене; примерный вариант текста для устного перевода, используемый на экзамене
I.- NEGOCIOS.

A

1. Las empresas se dividen por su capital en 3 tipos.

¿Cuáles son estos?

2. Usa la palabra correcta según el sector de producción: Sector primario, secundario y terciario.

- a. Cosecha de cereales
- b. Bancos y cajas de ahorros
- c. Médicos y colegios

3. Elige un concepto según corresponda: Empresa con ánimo de lucro (1) y empresa sin ánimo de lucro (2).

a.-La ganancia debe superar el capital .

b.-Puede haber ganancia pero esta no se reparte a los propietarios se usa para ayudas sociales.

4. Elige el concepto necesarios según la formas jurídica de una empresa: 1)empresario individual, 2) sociedad limitada, 3)soc. Anónima, 4)cooperativa.

- a. Es un grupo de personas que unen sus capitales para la formación de una empresa.
- b. Es una sociedad que no quieren que otras personas sepan sus nombres.

c. Este grupo de personas tienen un capital social contado y saben el nombre de cada socio.

d. También son llamados autónomos y no podemos definir su capital social.

5. Las pequeñas empresas ocupan la mayor parte en la lista de sectores privados en que ramas hay mayor producción.

6. ¿Por qué crees que más autónomos en España que en Rusia? Menciona mínimo 3 factores.

7. ¿Qué tipos de empresas se desarrollan más en Rusia?

II. DIPLOMACIA.

Lee las siguientes frases y define que tipo de misión es:

A.-Es un grupo de personas extranjeras que trabajan en una oficina Estatal de otro gobierno.

B.-Lugar donde viven los delegados encargados de representar a su País en el extranjero. C.-

Informa a su gobierno sobre la situación financiera del país receptor.

D.- Es el lugar donde se puede sacar visas y pasaportes.

E.- Son las personas que representan un Estado dentro de otro Estado para desarrollar las relaciones entre ambos estados.

III.- Lee las siguientes noticias y escribe. 1.- Tipo

de misión

2.-¿Qué función de rutina realizan? Si la hay.

3.-Completa la información: rango(cargo publico), gobierno, actividad, tipo de relación diplomática, Objetivo del acto.

ВАРИАНТ B

I.- NEGOCIOS.

B

1. Las empresas se dividen por su capital en 3 tipos. ¿Cuáles son estos?

2. Usa la palabra correcta según el sector de producción: Sector primario, secundario y terciario.

- a. Supermercado
- b. Fabrica de cementos
- c. colegios y universidades

3. Elige un concepto según corresponda: Empresa con ánimo de lucro (1) y empresa sin ánimo de lucro (2).

a.-Las ganancias que reciben las universidades b.-Zara (fabrica y tiendas de ropa)

4. Elige el concepto necesarios según la formas jurídica de una empresa: 1) empresario individual 2) sociedad limitada 3) soc. Anónima 4) cooperativa.

a) Es un grupo de personas que unen sus capitales para la formación de una empresa.

b) Es una sociedad que no quieren que otras personas sepan sus nombres.

c) Este grupo de personas tienen un capital social contado y saben el nombre de cada socio.

d) También son llamados autónomos y no podemos definir su capital social.

5. ¿Por sectores de actividad qué tipo de empresas ha crecido en España en este periodo de crisis? Menciona mínimo 3.

6. ¿Qué tipos de empresas se desarrollan más en Rusia?

II. DIPLOMACIA.

Lee las siguientes frases y define que tipo de misión es:

A.- Es un grupo de personas extranjeras que trabajan en una oficina Estatal de otro gobierno.

B.- Lugar donde viven los delegados encargados de representar a su País en el extranjero. C.-

Informa a su gobierno sobre la situación financiera del país receptor.

D.- Es el lugar donde se puede sacar visas y pasaportes.

E.- Son las personas que representa un Estado dentro de otro Estado para desarrollar las relaciones entre ambos estados.

III.- Lee las siguientes noticias y escribe. 1.- Tipo de misión

2.- ¿Qué función de rutina realizan? Si la hay.

3.- Completa la información: rango (cargo público), gobierno, actividad, tipo de relación diplomática, Objetivo del acto.

Образец текста, представляемого для устного перевода на экзамене:

a. Tarea de comprensión del texto escrito.

Ejemplo: La agencia de calificación de riesgos Standard and Poor's ha afirmado hoy, a través de un comunicado, que probablemente la nota de la deuda soberana de España (que la firma actualmente sitúa dos escalones por encima del bono basura, en BBB+ y con perspectiva negativa) "no se vería afectada directamente en el caso de que el Gobierno de España solicitara un rescate completo de su economía a través del Fondo Europeo de Estabilidad Financiera (FEEF), el Mecanismo Europeo de Estabilidad (MEDE) o el Fondo Monetario Internacional (FMI)".

La agencia recuerda que España ya ha solicitado, y se le ha concedido, una ayuda de hasta 100.000 millones de euros para su sistema financiero. "Hasta el momento, el Gobierno de España no ha decidido aún solicitar un rescate total, a pesar de las crecientes expectativas de que esto pueda ocurrir en septiembre cuando las condiciones que posiblemente vendrán asociadas al programa de ayuda estén más definidas", recuerda.

Si España decidiera pedir un rescate completo, explica S&P, significaría "un reconocimiento público de que el Gobierno está encontrando dificultades para financiarse por sí mismo a niveles sostenibles en los mercados de capitales". Sin embargo, la firma de calificación justifica que si llevara a cabo la solicitud que ya abrazaron países como Portugal o Grecia de una ayuda financiera para toda su economía "los términos potencialmente ventajosos bajo los que

puede recibir el rescate completo podrían aumentar las posibilidades de éxito de la ya ambiciosa y políticamente desafiante agenda de reformas económicas".

S&P recuerda que, además de la nota de BBB+, la deuda española tiene la anotación de "perspectiva negativa". Lo explica porque asegura que sus analistas analizan todavía "los avances en el reequilibrio de la economía, impulso de la competitividad y generación de empleo, cumplimiento de los objetivos fiscales por parte de las comunidades autónomas, estabilización del rápido crecimiento de la deuda pública, y mejora en la recuperación del sistema financiero español".

La agencia de calificación recuerda además que siguen de cerca las posibles medidas que tomen los socios europeos para mejorar la estabilidad de la zona y que pueden ayudar a España a mejorar su situación. "Pensamos que la implementación de los principales acuerdos adoptados en junio de 2012 para ampliar la flexibilidad del Mecanismo Europeo de Estabilidad (incluyendo entre estas medidas la compra de bonos, los préstamos directos a las instituciones financieras, y la renuncia al status de acreedor preferente) podrían contribuir a estabilizar los flujos transfronterizos". Valoran como positivo también el hecho de que el Consejo Europeo de pasos para establecer una unión bancaria regulada por una única entidad europea, porque "podría fortalecer la confianza en el sector financiero español, sector que ha experimentado recientemente retiradas de depósitos corporativos".

Sin embargo, S&P también subraya lo que considera debilidades de España y su deuda. "Hemos observado las crecientes tensiones políticas entre el gobierno central y las diferentes regiones españolas sobre los tiempos y la forma de cumplir con sus respectivos objetivos presupuestarios. El incremento del desempleo, que afecta a una cuarta parte de la fuerza de trabajo del país (una cifra superior a las alcanzadas en los llamados países periféricos que han recibido ayudas públicas), sugiere que las reformas laborales aplicadas hasta el momento, aunque sustanciales, no han sido suficientes para hacer frente de forma integral a los problemas estructurales del mercado de trabajo español".

("El País")

Приложение 2

Пример задания для дифф. зачета (вариант А)

1. - Ejercicio de vocabulario en el que, en parejas, los estudiantes tienen que unir palabras relacionadas con el mundo de los negocios con sus definiciones; intentando a continuación escribir una oración utilizando el mayor número posible de las palabras del ejercicio.

Ejemplo: СЛОВА И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

СЛОВА	ОПРЕДЕЛЕНИЯ
A. Empresa	1. Ganancia económica que se obtiene de un negocio, inversión u otra actividad mercantil.
B. Empleado	2. Factor de producción constituido por inmuebles, maquinaria o instalaciones de cualquier género, que, en colaboración con otros factores, principalmente el trabajo, se destina a la producción de bienes.
C. Beneficio	3. Dueño de una o varias acciones en una compañía comercial, industrial o de otro tipo.
D. Capital	4. Conjunto de prácticas que buscan el aumento del comercio, especialmente de la demanda.
E. Invertir	5. Persona que desempeña un empleo.
F. Accionista	6. Emplear o gastar un capital con el propósito de aumentar su valor.
G. Marketing	7. Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.

2. - Ejercicios gramaticales que se usan en el tema de negocios (mostrar: acuerdo, desacuerdo, probabilidad, duda, certeza, etc.).

Expresar opinión

Creo/ Pienso/ Opino que... En

mi opinión ... /Para mí ...

Estoy seguro de que ...

(A mí) me parece que ...

(A mí) no me parece que ... + subjuntivo Es

cierto que...

/Por lo que veo...

3. - Uso y cambio del vocabulario español al uso de vocabulario en America Latina.

Пример задания для дифф. зачета (вариант В)

Revisar un periódico de negocios latinoamericano (en la versión impresa o en la versión online), apuntar de 40 a 50 términos o expresiones de español de negocios y explicarlos (en español). Luego buscar sus equivalentes en el periódico español "El País".

Ejemplo: **negociar**. 1. 'Comerciar' y 'tratar o discutir [un asunto] para procurar su mejor logro.

Contrato.

1. Pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas.
2. Documento que recoge las condiciones de este convenio.

Пример задания для дифф. зачета (вариант С)

Ejemplo: Brasil y Argentina son considerados los líderes regionales de América del Sur. Son las dos naciones más extensas y las dos economías más grandes de Sudamérica. Son los únicos países suramericanos integrantes del G-20. Los mayores productores y exportadores de productos agropecuarios de América del Sur son Brasil y Argentina. Argentina exporta un aproximado de 52 millones de toneladas de soja, y Brasil 61 millones, siendo después de Estados Unidos (con 96 millones de toneladas), y con una diferencia enorme, los tres mayores productores de soja del planeta. Son además los mayores productores de petróleo de la región. 1.

¿Cuáles son los países con mayor exportación agropecuaria? 2. ¿Por qué Brasil y Argentina son llamados líderes regionales?

Пример задания для дифф. зачета (вариант D)

TAREAS DE LA UNIDAD II, Español para diplomáticos

Nº de tarea	Páginas	Deberes
1	32-33 Texto 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es una misión diplomática? Escribe las características 2. ¿Qué otros nombres reciben las misiones diplomáticas? 3. ¿Qué pasaría si un país tiene problemas con el país anfitrión? 4. ¿Qué es un consulado? 5. Explique cuáles son las diferencias entre embajada, residencia y cancillería 6. ¿Cuál es el trabajo de La oficina comercial? 7. Resume cuál es el trabajo de La agregaduría militar 8. ¿Cómo se llaman las personas que trabajan en cancillería?
2	34-35* Texto 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuál es el trabajo de las misiones diplomáticas? Menciona 7 2. Haz un cuadro resumen de las funciones de las misiones diplomáticas(3) 3. ¿Qué hace el servicio de Inteligencia Exterior?
3	35-37 Texto 11*	<ol style="list-style-type: none"> a. Explica el papel de la diplomacia dentro de las Organizaciones Internacionales b. Resume el trabajo que hace “La misión permanente de

		<p>obeservación” y las misiones</p> <p>c. ¿Qué características tiene la “Diplomacia Ad Hoc”</p> <p>d. ¿Cuál es el factor determinante para que funcionen las “misiones diplomáticas especiales?</p> <p>e. Resume las tres funciones laborales de de las misiones diplomáticas especiales.</p>
4	37-38 Texto 12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Traduce las palabras en negritas al español 2. Explica y resume la diferencia entre la diplomacia bilateral y multilateral 3. Pon un ejemplo de diplomacia bilateral y uno de multilateral 4. ¿Qué son las normas de procedimiento?
5	38-41 Texto 13	<ol style="list-style-type: none"> a. ¿Qué es un diplomático y cuál es su trabajo? b. ¿Cuál es la clave del éxito de un buen diplomático? c. Menciona mínimo 3 especialidades que puede tener un diplomático (*las he nombrado en la clase) d. Menciona cómo y donde se preparan a los futuros diplomáticos en España e. Haz un cuadro resume las categorías de los diplomáticos en España y en Rusia
6	41-43 Texto 15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Busca los equivalentes o traducciones de la palabras en negritas. 2. Haz la lista de puestos y categorías
7	43-45 Texto 13 y 14	<p>I. En base a la lectura del texto 16 y el texto 17 haz el listado de las características que en tu opinión son indispensables para cualquier profesión.</p>

Приложение 3

Пример презентации, осуществляемой в ходе семестра

Pautas de protocolo para negociar con Argentina

Para los argentinos las personas son importantes y le dan mucho valor a las relaciones personales. Por ello, no se sorprenda si al iniciar la reunión ellos empiezan a hacerle una serie de preguntas que le puedan servir para un mejor conocimiento de usted, de sus gustos y sus opiniones. La colocación de la mesa suele ser como un espejo, poniendo de un lado la parte costarricense y al frente su homólogo argentino. Las negociaciones deben ser tranquilas y relajadas, mantenga un tono de voz y gestos moderados. La puntualidad es importante, sin embargo, no se extrañe si debe esperar algunos minutos. En su caso, si hubiera un retraso, debe disculparse amablemente. Se debe saludar a los presentes tanto como cuando llega así como cuando se va. Saluda el que entra y se despide el que se va. El lenguaje de los ejecutivos argentinos es sofisticado. La elocuencia es una característica muy apreciada, por ello no le sorprenda terminar en conversaciones intelectuales. Los argentinos detestan las negociaciones comerciales bajo presión, las tácticas agresivas pueden llegar a tener un efecto contraproducente. En dado caso que hubiera que anular una cita, esto debe realizarse días antes. De la misma manera confirme las reuniones unos días antes de asistir a las mismas. Después de las reuniones pueden intercambiarse las tarjetas de presentación para que se le proporcione información sobre las personas con las que está tratando.

1.-Lee la información sobre las negociaciones y aumenta la información. 2.-Busca fotografías.

3.-Resume los consejos y presentalos oralmente en una presentación

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой