

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

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

(должность, уч. степень, звание)

Э.В. Маскаленко

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«11» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код направления подготовки/ специальности	41.04.05
Наименование направления подготовки/ специальности	Международные отношения
Наименование направленности/ специализации	Региональные исследования в международных отношениях
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.ф.н.

(должность, уч. степень, звание)

11.02.2026

(подпись, дата)

Б. К. Инчаурральде

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«11» февраля 2026 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 83

д.э.н., доц.

(уч. степень, звание)

11.02.2026

(подпись, дата)

Т.В. Колесникова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

11.02.2026

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Деловой иностранный язык (испанский)» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/специальности 41.04.05 «Международные отношения» направленности/специализации «Региональные исследования в международных отношениях». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен самостоятельно организовывать и координировать международную деятельность государственных органов власти, неправительственных структур и коммерческих предприятий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов. Дисциплина направлена на формирование профессиональных компетенций в области деловой коммуникации на испанском языке в сфере международных отношений. В рамках курса изучаются лексико-грамматические и стилистические особенности делового испанского языка, правила ведения переговоров, оформления деловой документации, подготовки публичных выступлений на международных мероприятиях. Особое внимание уделяется межкультурным аспектам делового общения со странами испаноязычного мира.

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 дифференцированного зачета (2 семестр), экзамена (3 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины является формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности в сфере международных отношений на испанском языке: развитие коммуникативной компетенции, позволяющей эффективно участвовать в международных переговорах, вести деловую переписку, готовить и представлять аналитические материалы на испанском языке, а также формирование готовности к межкультурному взаимодействию с представителями испаноязычных стран.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, 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
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен самостоятельно организовывать и координировать международную деятельность государственных органов власти, неправительственных структур и коммерческих предприятий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	ПК-1.Д.1 организует международные переговоры, в том числе многосторонние; выполняет представительскую функцию на переговорах с представителями иностранных государств по широкому кругу международных проблем ПК-1.Д.3 ведет деловую документацию и переписку, в том числе на иностранном языке ПК-1.Д.4 готовит проекты выступлений официальных лиц по широкому кругу международно-политических сюжетов

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

– «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования (бакалавриат/специалитет). Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретённых обучающимися в ходе обучения по программам бакалавриата или специалитета, включая практику владения испанским языком.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при подготовке и защите выпускной квалификационной работы, а также в практической деятельности в качестве специалиста по международным отношениям.

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	
		№2	№3
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	6/ 216	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	68	34	34
Аудиторные занятия, всего час.	68	34	34
в том числе:			
лекции (Л), (час)			
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	68	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)			
экзамен, (час)	36		36
Самостоятельная работа, всего (час)	112	74	38
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Дифф. зач., Экз.,	Дифф. зач.,	Экз.,

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/КР (час)	СР (час)
Семестр 2					
Раздел 1. Основы делового общения на испанском языке					
Тема 1.1. Структура делового письма. Этикет деловой переписки		10			20
Тема 1.2. Коммерческие письма: запросы, предложения, ответы					
Раздел 2. Деловая документация и контракты					
Тема 2.1. Основные виды международных контрактов		12			26
Тема 2.2. Оформление документации для международных проектов					
Раздел 3. Подготовка публичных выступлений					
Тема 3.1. Структура и язык презентаций на испанском		12			28
Тема 3.2. Подготовка речи для международной конференции					
Итого в семестре:		34			74
Семестр 3					

Раздел 4. Ведение международных переговоров Тема 4.1. Переговорные стратегии и тактики Тема 4.2. Межкультурные аспекты деловых переговоров (страны Латинской Америки и Испании) Тема 4.3. Деловые игры: моделирование переговоров		18			20
Раздел 5. Аналитическая деятельность на испанском языке Тема 5.1. Анализ международных документов на испанском языке Тема 5.2. Подготовка экспертных заключений и отчётов		16			18
Итого в семестре:		34			38
Итого	0	68	0	0	112

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 2					
1	Тема 1.1. Структура делового письма. Этикет деловой переписки	Интерактивная форма: разбор образцов писем, групповая дискуссия, составление писем в малых группах	4	4	1
2	Тема 1.2. Коммерческие письма: запросы, предложения, ответы	Практическое задание: написание деловых писем по заданным ситуациям, взаимная проверка	6	6	1
3	Тема 2.1. Основные виды международных	Анализ типовых контрактов, кейс-метод: выявление	6	6	2

	контрактов	ключевых условий			
4	Тема 2.2. Оформление документации для международных проектов	Ролевая игра: заполнение документации, работа с формами	6	6	2
5	Тема 3.1. Структура и язык презентаций на испанском	Семинар с элементами тренинга: создание плана презентации, отработка фраз	6	6	3
6	Тема 3.2. Подготовка речи для международной конференции	Публичная презентация с последующим обсуждением (взаимооценка)	6	6	3
Семестр 3					
7	Тема 4.1. Переговорные стратегии и тактики	Интерактивная лекция-дискуссия, анализ переговорных ситуаций	6	6	4
8	Тема 4.2. Межкультурные аспекты деловых переговоров	Групповая дискуссия «Особенности деловой культуры испаноязычных стран»	6	6	4
9	Тема 4.3. Деловые игры: моделирование переговоров	Деловая игра «Переговоры о международном сотрудничестве»	6	6	4
10	Тема 5.1. Анализ международных документов на испанском языке	Практическая работа с аутентичными документами (договоры, меморандумы), их структурно-содержательный анализ	8	8	5
11	Тема 5.2. Подготовка экспертных заключений и отчётов	Кейс-метод: подготовка краткого аналитического отчёта на испанском языке	8	8	5
Всего			68	68	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость,	Из них	№
---	---------------------------------	---------------	--------	---

п/п		(час)	практической подготовки, (час)	раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ 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 2, час	Семестр 3, час
1	2	3	4
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	20	10
Курсовое проектирование (КП, КР)			
Расчетно-графические задания (РГЗ)			
Выполнение реферата (Р)	12	10	2
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	14	6
Домашнее задание (ДЗ)	30	20	10
Контрольные работы заочников (КРЗ)			
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	10	10
Всего:	112	74	38

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

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)
https://urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-583074	Виноградов В.С. Испанский язык для делового общения: учебное пособие для вузов.	

	– М.: Юрайт, 2023. – 320 с.	
https://e.lanbook.com/	Гонсалес М. Деловая переписка на испанском языке: практикум. – СПб.: Лань, 2022. – 150 с.	
https://elibrary.ru/item.asp?id=20051702&ysclid=mqnsce91yz556337651	Смирнов И. А. Испанский язык в сфере международных отношений. – М.: Флинта, 2021. – 200 с.	

7. 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
https://lms.guar.ru	Видеоматериалы по деловой коммуникации на испанском языке (система дистанционного обучения)
https://www.cervantes.es	Институт Сервантеса – материалы по испанскому языку и культуре
https://www.rae.es	Королевская академия испанского языка (словари, грамматические ресурсы)
https://tvonline.es/rtve-en-directo/	Новостной портал на испанском (для актуализации лексики)

8. Перечень информационных технологий

8.1. 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
	Не предусмотрено

8.2. 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

9. 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	Мультимедийная лекционная аудитория	
2	Помещение для самостоятельной работы	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. 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; Экзаменационные билеты*; Задачи; Тесты.
Дифференцированный зачёт	Список вопросов; Тесты; Задачи.

Примечание: *экзаменационные билеты формируются на основе вопросов и задач таблицы 15.

10.2. 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 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«хорошо» «зачтено»	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. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий **.
«удовлетворительно» «зачтено»	– 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; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий **.
«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. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий **.

10.3. 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	Сформулируйте основные этапы подготовки к международным переговорам на испанском языке. Опишите структуру вступительной речи и её ключевые компоненты.	ПК-1.Д.1
2	Разработайте сценарий переговоров с представителями латиноамериканской компании по вопросам поставок. Укажите не менее пяти ключевых фраз для установления контакта и начала обсуждения.	ПК-1.Д.1
3	Проведите анализ типичных ошибок в поведении на переговорах, допускаемых носителями испанского языка, и предложите способы их нейтрализации в рамках делового этикета.	ПК-1.Д.1
4	Составьте план ведения многосторонних переговоров на испанском языке, включающий: обсуждение повестки дня, регламент выступлений, процедуру принятия решений. Аргументируйте выбор последовательности шагов.	ПК-1.Д.1
5	Напишите текст приветственного слова на открытии	ПК-1.Д.1

	международного форума (на испанском языке) – 7–10 предложений с учётом официального стиля и международного протокола.	
6	Смоделируйте ситуацию: Вы – глава делегации. Подготовьте краткую вступительную речь перед началом переговоров (на испанском), в которой представьте свою команду и обозначьте цель встречи.	ПК-1.Д.1
7	Оцените эффективность предложенной тактики ведения переговоров (даётся текст на испанском). Выявите сильные и слабые стороны и предложите альтернативный вариант.	ПК-1.Д.1
8	Составьте перечень из 5–7 вопросов на испанском языке, которые целесообразно задать партнёрам в ходе переговоров для уточнения их позиции по условиям контракта.	ПК-1.Д.1
9	Опишите процедуру проведения переговоров в формате видеоконференции на испанском языке, укажите особенности невербальной коммуникации и контроля времени.	ПК-1.Д.1
10	Предложите аргументы на испанском языке для защиты своей позиции в ситуации конфликта интересов на переговорах (минимум 4 аргумента).	ПК-1.Д.1
11	Перечислите основные правила делового этикета в испаноязычных странах, которые необходимо соблюдать при выполнении представительской функции. Объясните причины их значимости.	ПК-1.Д.1
12	Напишите короткую речь (5–7 предложений) для представления своей организации на международной встрече (на испанском языке).	ПК-1.Д.1
13	Проведите сравнительный анализ стратегий ведения переговоров в Испании и в странах Латинской Америки. Сформулируйте выводы о различиях в коммуникативном поведении.	ПК-1.Д.1
14	Разработайте чек-лист (на испанском языке) для подготовки к международным переговорам: необходимые документы, вопросы к партнёрам, цели и допустимые уступки.	ПК-1.Д.1
15	Проанализируйте фрагмент реальных переговоров (даётся аудио/видео или транскрипт на испанском). Выделите удачные и неудачные речевые ходы. Обоснуйте свою оценку.	ПК-1.Д.1
16	Напишите официальное письмо-запрос на испанском языке (коммерческое предложение) по заданным параметрам: наименование товара, количество, сроки поставки.	ПК-1.Д.3
17	Составьте коммерческое предложение на испанском языке для потенциального партнёра из Испании (объём – 150–200 слов), включая описание преимуществ сотрудничества.	ПК-1.Д.3
18	Переведите на испанский язык фрагмент контракта на поставку оборудования (300–400 знаков). Аргументируйте выбор терминологии для	ПК-1.Д.3

	ключевых условий.	
19	Проведите стилистический анализ делового письма на испанском языке. Выделите клише, штампы, формальные обороты. Предложите вариант его улучшения.	ПК-1.Д.3
20	Подготовьте проект соглашения о намерениях (Memorándum de Entendimiento) на испанском языке по шаблону: цель, предмет соглашения, сроки, ответственность сторон.	ПК-1.Д.3
21	Напишите ответ на письмо-претензию от партнёра (на испанском языке) – 10–12 предложений с извинением, объяснением причин и предложением компенсации.	ПК-1.Д.3
22	Заполните бланк заявки на участие в международной выставке на испанском языке (даётся образец бланка). Объясните назначение каждого заполняемого поля.	ПК-1.Д.3
23	Систематизируйте основные виды деловых писем на испанском языке (запрос, предложение, ответ, рекламация, напоминание). Опишите структуру каждого вида.	ПК-1.Д.3
24	Составьте резюме (CV) на испанском языке для участия в международном проекте, включив разделы: образование, опыт работы, языковые навыки, профессиональные достижения.	ПК-1.Д.3
25	Оцените корректность оформления делового письма на испанском (даётся текст). Найдите ошибки в структуре, этикете и грамматике. Предложите исправленный вариант.	ПК-1.Д.3
26	Напишите проект протокола встречи (Acta de reunión) на испанском языке: дата, состав участников, повестка, принятые решения, ответственность.	ПК-1.Д.3
27	Перечислите основные реквизиты делового письма на испанском языке и поясните их роль (дата, адресат, тема, обращение, основной текст, подпись).	ПК-1.Д.3
28	Составьте письмо-напоминание (recordatorio) об истечении срока оплаты счёта (на испанском языке) – 8–10 предложений в официально-вежливом тоне.	ПК-1.Д.3
29	Адаптируйте фрагмент внутреннего отчёта на русском языке в формат официального делового письма на испанском для зарубежного партнёра (объём – 150 слов).	ПК-1.Д.3
30	Проведите сравнительный анализ структуры делового контракта на испанском и русском языках. Выделите обязательные разделы и их типовое содержание.	ПК-1.Д.3
31	Составьте план выступления официального лица на испанском языке на тему «Перспективы российско-испанского сотрудничества в сфере энергетики». Опишите структуру и логику изложения.	ПК-1.Д.4
32	Напишите вступление к докладу на международной конференции на испанском языке (200–250 слов), включая приветствие, обоснование актуальности и постановку целей.	ПК-1.Д.4
33	Переработайте официальный текст выступления (даётся	ПК-1.Д.4

	на испанском) в более убедительный вариант для аудитории, используя риторические приёмы и аргументы.	
34	Подготовьте тезисы для выступления по проблематике устойчивого развития (на испанском языке) – 5 ключевых пунктов с кратким обоснованием каждого.	ПК-1.Д.4
35	Проведите анализ речи испаноязычного политика (даётся видео или текст). Выделите ключевые риторические приёмы, структуру и стилистические особенности. Оцените воздействие на аудиторию.	ПК-1.Д.4
36	Составьте заключительную часть выступления (3–4 предложения на испанском) с призывом к действию или итоговым выводом по теме «Международное сотрудничество в области науки».	ПК-1.Д.4
37	Разработайте сценарий презентации проекта для зарубежных инвесторов (на испанском языке) – последовательность слайдов и ключевые фразы для каждого слайда.	ПК-1.Д.4
38	Напишите текст выступления (на испанском) для открытия международного культурного форума (150–180 слов) в официально-торжественном стиле.	ПК-1.Д.4
39	Обобщите основные требования к языку и стилю официальных выступлений на испанском языке. Сформулируйте рекомендации для начинающего оратора-международника.	ПК-1.Д.4
40	Оцените логику и аргументацию в предложенном тексте выступления на испанском языке. Выявите слабые места и предложите способы их усиления.	ПК-1.Д.4
41	Создайте шаблон для подготовки речи официального лица (на испанском языке), включающий вступление, основную часть с ключевыми сообщениями и заключение.	ПК-1.Д.4
42	Напишите короткое приветственное слово (8–10 предложений на испанском) на приёме по случаю подписания международного соглашения о сотрудничестве.	ПК-1.Д.4
43	Проведите сравнительный анализ двух выступлений на одну тему (на испанском) – одно официальное, другое – публицистическое. Выделите различия в лексике, синтаксисе и тоне.	ПК-1.Д.4
44	Подготовьте фрагмент выступления (10 предложений на испанском), посвящённого вопросам межкультурного диалога, с использованием статистических данных и примеров.	ПК-1.Д.4
45	Составьте список из 10 устойчивых выражений (клише) на испанском языке, которые можно использовать в официальных речах для: выражения благодарности, оптимизма, обещания, призыва к единству.	ПК-1.Д.4

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
1	Сформулируйте основные этапы подготовки к	ПК-1.Д.1

	международным переговорам на испанском языке. Опишите, какие вопросы следует обсудить на предварительном этапе.	
2	Перечислите на испанском языке не менее пяти стандартных фраз для начала деловой встречи. Объясните, в каких ситуациях каждая из них уместна.	ПК-1.Д.1
3	Составьте краткую вступительную речь на испанском языке (5–7 предложений) для представления своей компании на международной встрече.	ПК-1.Д.1
4	Назовите основные правила делового этикета в Испании. Поясните, чем они отличаются от правил в странах Латинской Америки (на примере 2–3 различий).	ПК-1.Д.1
5	Опишите, как правильно представить членов делегации на испанском языке. Приведите 2–3 примера фраз для представления коллег.	ПК-1.Д.1
6	Проанализируйте ситуацию: партнёр из Испании опаздывает на встречу на 15 минут. Предложите корректные фразы на испанском языке для начала разговора и выхода из неловкой ситуации.	ПК-1.Д.1
7	Составьте список вопросов (5–7) на испанском языке, которые можно задать партнёрам для уточнения их позиции по условиям сотрудничества.	ПК-1.Д.1
8	Напишите короткое приветственное слово (5–7 предложений на испанском) для открытия международного семинара.	ПК-1.Д.1
9	Предложите аргументы (3–4) на испанском языке для убеждения партнёра в выгоды вашего коммерческого предложения.	ПК-1.Д.1
10	Составьте чек-лист (на испанском языке) для подготовки к переговорам: необходимые документы, вопросы к партнёру, цели встречи.	ПК-1.Д.1
11	Напишите официальное письмо-запрос на испанском языке (коммерческое предложение) по заданному образцу: название товара, количество, сроки.	ПК-1.Д.3
12	Составьте коммерческое предложение на испанском языке для потенциального партнёра (8–10 предложений), включив информацию о ценах, условиях поставки и скидках.	ПК-1.Д.3
13	Переведите на испанский язык 5–7 ключевых пунктов договора поставки (даётся текст на русском). Поясните, как переведены термины «поставка», «ответственность сторон», «срок действия».	ПК-1.Д.3
14	Проведите анализ делового письма на испанском языке (даётся текст). Выделите в нём клише и формальные обороты. Перечислите их.	ПК-1.Д.3
15	Подготовьте проект соглашения о намерениях (Memorándum de Entendimiento) на испанском языке по шаблону: цель, предмет, сроки.	ПК-1.Д.3
16	Напишите ответное письмо на испанском языке на запрос партнёра (8–10 предложений) с подтверждением участия в выставке.	ПК-1.Д.3
17	Перечислите основные виды деловых писем на испанском	ПК-1.Д.3

	языке. Кратко опишите структуру каждого вида (запрос, предложение, ответ).	
18	Оцените корректность оформления делового письма (даётся текст на испанском с ошибками). Найдите 3–4 ошибки в структуре или этикете. Предложите исправления.	ПК-1.Д.3
19	Напишите краткий протокол встречи (Acta de reunión) на испанском языке: дата, участники, повестка, принятые решения.	ПК-1.Д.3
20	Составьте письмо-напоминание (recordatorio) об истечении срока оплаты (на испанском языке) – 6–8 предложений в официально-вежливом тоне.	ПК-1.Д.3
21	Составьте план короткого выступления (5–7 предложений на испанском) на тему «Моя будущая профессиональная деятельность в сфере международных отношений».	ПК-1.Д.4
22	Напишите вступление к докладу на испанском языке (7–10 предложений) на тему «Международное сотрудничество в области образования».	ПК-1.Д.4
23	Переработайте предложенный текст (на испанском) в более официальный и убедительный вариант для выступления перед коллегами (объём – 5–7 предложений).	ПК-1.Д.4
24	Подготовьте 5 тезисов на испанском языке для выступления по теме «Перспективы развития экономических отношений России и Испании».	ПК-1.Д.4
25	Проанализируйте предложенную речь на испанском языке (даётся текст). Выделите её структуру (вступление, основная часть, заключение). Оцените логичность изложения.	ПК-1.Д.4
26	Составьте заключительную часть выступления (3–4 предложения на испанском) с призывом к сотрудничеству по теме «Роль международных организаций в современном мире».	ПК-1.Д.4
27	Разработайте план презентации (на испанском языке) из 5 слайдов для представления вашего проекта зарубежным партнёрам. Укажите, что будет на каждом слайде.	ПК-1.Д.4
28	Напишите текст короткого выступления (10 предложений на испанском) для торжественного открытия международного культурного центра.	ПК-1.Д.4
29	Перечислите основные требования к языку официальных выступлений на испанском языке (лексика, стиль, грамматика).	ПК-1.Д.4
30	Создайте шаблон (план-структуру) для подготовки выступления на испанском языке (вступление, основная часть, заключение).	ПК-1.Д.4

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

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

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ 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
1	Закрытый тип, выбор одного правильного ответа. <i>Инструкция: Прочитайте вопрос и выберите один правильный вариант ответа.</i> Вопрос: ¿Cuál de las siguientes frases es la más adecuada para iniciar una reunión de negocios formal en español? a) Hola, ¿qué tal? b) Muy buenos días a todos, gracias por asistir. c) Oye, ¿cómo estáis? d) Buenas, ¿todo bien? <i>Ключ: b</i>	ПК-1.Д.1
2	Закрытый тип, выбор нескольких правильных ответов. <i>Инструкция: Выберите все правильные варианты.</i> Вопрос: ¿Qué aspectos deben incluirse en la preparación de una negociación internacional? a) Conocimiento de la cultura empresarial del interlocutor. b) Definición de objetivos y límites. c) Preparación de una lista de preguntas abiertas. d) Elección del menú para la cena de gala. <i>Ключ: a, b, c</i>	ПК-1.Д.1
3	Открытый тип, развёрнутый ответ. <i>Инструкция: Напишите краткое приветственное слово на открытии международной конференции (на испанском языке) – 5–7 предложений. Учтите официальный стиль и этикет.</i> <i>Эталонный ответ (пример): «Buenos días a todos. Es un honor dar la bienvenida a los participantes de esta conferencia internacional...»</i>	ПК-1.Д.1
4	Закрытый тип, выбор одного правильного ответа. <i>Инструкция: Выберите правильный вариант завершения официального письма.</i> Вопрос: ¿Cuál es la despedida más adecuada para una carta comercial formal? a) Un abrazo. b) Atentamente, c) Besos. d) Hasta luego. <i>Ключ: b</i>	ПК-1.Д.3
5	Закрытый тип, на установление соответствия. <i>Инструкция: Соотнесите испанский термин деловой документации с его русским эквивалентом.</i>	ПК-1.Д.3

	Испанский термин	Русский эквивалент	
	1. Propuesta comercial	А. Договор поставки	
	2. Contrato de suministro	Б. Коммерческое предложение	
	3. Factura proforma	В. Счёт-проформа	
	4. Carta de crédito	Г. Аккредитив	
	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами (например, 1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г). Ключ: 1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г		
6	Открытый тип, короткий ответ. Инструкция: Напишите на испанском языке одну фразу, которой можно начать письмо-запрос о ценах на продукцию. Эталонный ответ: «Le rogamos nos envíen su lista de precios actualizada.»		ПК-1.Д.3
7	Закрытый тип, выбор нескольких правильных ответов. Инструкция: Выберите все характеристики, которые должен содержать проект выступления официального лица. Вопрос: ¿Qué elementos debe incluir un discurso oficial bien estructurado? a) Saludo y agradecimiento. b) Breve introducción del tema. c) Desarrollo con argumentos claros. d) Conclusión y llamado a la acción. e) Humor y anécdotas personales. Ключ: a, b, c, d		ПК-1.Д.4
8	Закрытый тип, установление правильной последовательности. Инструкция: Расположите части официального выступления в правильном порядке. Вопрос: Ordene las partes de un discurso oficial: 1. Desarrollo de ideas principales. 2. Introducción / saludo. 3. Conclusión y agradecimiento. 4. Presentación del tema. Запишите последовательность цифр слева направо. Ключ: 2, 4, 1, 3		ПК-1.Д.4
9	Открытый тип, развёрнутый ответ с обоснованием. Инструкция: Прочитайте фрагмент выступления на испанском		ПК-1.Д.4

	языке. Определите, какие ошибки с точки зрения официального стиля и логики допущены. Напишите свой вариант исправления (2–3 предложения). Текст для анализа (пример): «Bueno, chicos, hoy vamos a hablar de cooperación. La verdad es que esto es muy importante, ¿sabéis? Tenemos que trabajar juntos, como amigos.» Эталонный ответ: Ошибки – использование неформальных обращений («chicos», «¿sabéis?»), разговорной лексики («Bueno», «la verdad»). Исправленный вариант: «Estimados colegas, hoy nos reunimos para abordar el tema de la cooperación internacional. Es imprescindible fortalecer nuestros lazos de colaboración basados en el respeto mutuo y los intereses comunes.»	
--	--	--

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

10.4. 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 освоению лекционного материала: Учебным планом не предусмотрено.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах: Учебным планом не предусмотрено.

11.3. 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 обучающимся 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

Практические занятия проводятся в форме интерактивных упражнений, деловых игр, кейсов, ролевых игр. Обучающийся должен:

- изучить предварительно выданные материалы;
- активно участвовать в обсуждениях;
- выполнять письменные задания (составление писем, документов) и устные упражнения;
- представлять выполненные задания для обсуждения в группе.

Вводная часть занятия – постановка задачи, основная – выполнение заданий, заключительная – анализ ошибок, подведение итогов.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ: *Учебным планом не предусмотрено.*

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/курсовой работы: *Учебным планом не предусмотрено.*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

СРС включает изучение теоретического материала, выполнение домашних заданий, подготовку к практическим занятиям и контрольным мероприятиям. Обучающийся использует учебные издания из таблицы 8, электронные ресурсы из таблиц 9, 11.

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

Для обучающихся по заочной форме обучения выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему 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;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.7. 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 допуска к дифференцированному зачёту/экзамену обучающийся должен:

- посетить не менее 70% практических занятий;
- выполнить и сдать все обязательные домашние задания (не менее 80% от общего объёма);
- успешно выполнить тесты текущего контроля (правильные ответы не менее 60%).

Как учитываются результаты ТКУ при ПА: При выставлении оценки преподаватель имеет право задать дополнительные вопросы по темам, по которым студент не отчитался.

11.8. 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».

Экзамен проводится в устно-письменной форме: обучающийся получает билет, содержащий один теоретический вопрос, одно практическое задание (составление документа или речи) и задачу. На подготовку даётся 40 минут. Ответ оценивается по пятибалльной шкале. Дифференцированный зачёт проводится аналогично, но без строгой привязки к сессии.

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