

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет иностранных языков



УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФИЯ

Ф:

Кузнецова И.В.

иностранный

язык

О.В. Нагель

« 25 » 08

2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловая и профессиональная коммуникация на втором иностранном языке
(испанский язык)

по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки:
«Перевод и переводоведение»

Форма обучения
Очная


Квалификация
Бакалавр

Год приема
2021

Код дисциплины в учебном плане: Б1.У.В.ДВ.04.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 Д.Б. Королева

Председатель УМК

 О.А. Обдалова

Томск – 2022

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

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

ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения

ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения

ПК-4 Способен осуществлять устный последовательный и аудиовизуальный перевод с использованием различных способов достижения эквивалентности в переводе, с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста в соответствии с поставленными задачами с соблюдением этических норм переводчика и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождения туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-4.2 Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием ИКТ

ИОПК-3.1 Использует различные виды иноязычного дискурса для реализации коммуникативной цели

ИОПК-3.2 Создает иноязычное высказывание в соответствии с различными регистрами и ситуациями общения

ИОПК-3.3 Выбирает релевантные грамматические, лексические, идиоматические структуры для передачи заданного смысла в соответствии с регистром общения

ИОПК-4.1 Соотносит случаи межъязыковой и межкультурной ассиметрии в ситуациях общения с культурными особенностями изучаемого и родного языков и адекватно интерпретирует коммуникативное поведение представителей иной культуры

ИОПК-4.2 Выстраивает коммуникацию с представителями иной культуры с учётом национально-культурной специфики речевого поведения носителей изучаемого и родного языков, применяя стратегии стабилизации взаимодействия и изменяя собственное коммуникативное поведение в интерактивном процессе

ИОПК-4.3 Достигает поставленных целей в межкультурной коммуникации, соблюдая этические и этикетные речевые нормы и выбирая релевантные коммуникативные стратегии в ситуациях пересечения культур

ИПК-4.4 Владеет системой знаний о кодексах и стандартах этики переводческих профессиональных сообществ; о правилах поведения устного переводчика в различных ситуациях межкультурного общения. Действует в рамках этикетных норм при приветствии, прощании, знакомстве; знает и выполняет требования к внешнему виду и поведению, сопровождающего туристическую группу, переводчика / представителя на переговорах; при установлении деловых контактов с зарубежными партнёрами придерживается принципа международной этики / вежливости, предполагающей строгое соблюдение почтительности и уважения ко всему, что символизирует или представляет партнёр-представитель иной лингвокультуры

2. Задачи освоения дисциплины

– освоить систему знаний об особенностях деловой и профессиональной коммуникации на испанском языке, закономерностях функционирования деловой лексики испанского языка;

– научиться интерпретировать и выбирать релевантные значения конкретных лексем делового стиля и формального регистра с учетом функциональных разновидностей испанского языка;

– овладеть особенностями деловой лингвокультуры испанского языка.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 6, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Практический курс второго иностранного языка.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

– лекции: 0 ч.;

– семинарские занятия: 0 ч.

– практические занятия: 30 ч.;

– лабораторные работы: 0 ч.

в том числе практическая подготовка: 0 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Тема 1. Встречи. Знакомство. Этикет

Тема 2. Деловая поездка. Командировка

Тема 3. Деловая и личная переписка. Наиболее частые виды писем. Сравнение жанров испанской и русской деловой переписки.

Тема 4. Современные средства коммуникации. Интернет-коммуникация и электронная почта

Тема 5. Устройство на работу. Резюме и сопроводительное письмо

Тема 6. Телефонные переговоры

Тема 7. Устройство малого и среднего бизнеса.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения опросов по содержанию прочитанных лекций и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в шестом семестре проводится в устной форме по билетам. Билет содержит теоретический вопрос и практическое задание. Продолжительность зачета 15 минут на одного студента.

Первая часть представляет собой вопрос, проверяющий ИУК-4.2, ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3.

Ответ на вопрос первой части дается в развернутой форме.

Вторая часть содержит практическое задание, проверяющее ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3, ИПК-4.4.

Ответы на вопросы второй части предполагают выполнение задания и краткую интерпретацию полученных результатов.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Presentación. Saludos. Visita de un colega extranjero
2. En busca de trabajo
3. En la oficina
4. Llamadas telefónicas
5. Un viaje de negocios (Aeropuerto. Aduana)
6. Un viaje de negocios (En el hotel)
7. Ferias. Exposiciones
8. Empresas. Compañías
9. Negociaciones
10. Arbitraje
11. Noticias económicas. Anuncios

Примеры заданий:

1. Lea y traduzca el artículo.

La Eurobolsa anuncia que las acciones podrán cotizar en varias divisas.

La Eurobolsa, mercado resultante de la fusión de las Bolsas de Londres y Francfort, será una plataforma única con capacidad para operar en varias divisas, fundamentalmente el euro y la libra, anunció ayer el presidente de la Bolsa de Londres, Don Cruickshank.

La moneda que se utilizará para la cotización de las acciones de una compañía será decidida por la Bolsa y estará sujeta a las necesidades de los inversores. Según Cruickshank, la Eurobolsa empezará a operar en la primavera de 2001. Los valores que actualmente están registrados en las Bolsas europeas podrán ser admitidos para ser negociados en la Eurobolsa. Madrid y Milán ya han empezado a negociar su integración en el nuevo mercado, y probablemente formarán parte de él en una segunda ola, cuando ya esté en funcionamiento.

2. Componga las oraciones con las palabras y expresiones siguientes.

Usuario, transmitir, eliminar, ventajas, teléfono móvil, aprovechar la oportunidad, productos multimedia, programación, presentación de empresa.

3. Componga las oraciones con las palabras y expresiones siguientes.

Ratón, publicidad, ciberespacio, espacio virtual, recientes avances, informática, bus de datos, multiplicar la capacidad, impresor, escáner, microprocesador, red, teclado, conectar.

4. Elija la forma correcta.

1. Ha dicho que vendrá/vendría mañana.
2. Pensé que le había encontrado/encontré antes.
3. Sabíamos que las acciones subieron/habían subido.
4. Me dijo que le puse/pusiera con Sr. López.
5. No dudaba que vendiera/vendería las mercancías.
6. El jefe quiere que le reserven/reserverán la suite.
7. Exigí que nos cambien/cambiaran de habitación.
8. No creía que podríamos/pudiéramos comer a esta hora.

Результаты зачета отражаются оценками «зачтено» и «не зачтено».

Текущий контроль никаким образом не влияет на промежуточную аттестацию. Оценка «зачтено» выставляется, если студент демонстрирует уверенные и системные знания лексики делового языка, специфике грамматики в испанском деловом языке в аспекте деловой переписки; о разделах и направлениях профессиональной коммуникации; свободно и уверенно определяет основные термины профессиональной области на испанском языке; демонстрирует свободное владение концептуальным аппаратом деловой коммуникации, не допускает ошибок при восприятии соответствующего дискурса. Допускаются неточности, затруднения при приведении примеров.

11. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=28961>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

- а) основная литература:
 - Гонсалес-Фернандес А., Ларионова М. В., Царева Н. И. Испанский язык с элементами делового общения для продолжающих. Учебник и практикум для вузов. – Москва: Юрайт, 2020. – 341 с. – URL: <https://urait.ru/book/cover/50400D27-E3FC-4B54-9934-37455FCEA02C>
 - Тарасова В. В. Деловой испанский язык- Учебник и практикум для вузов- – Москва: Юрайт, 2022. – 212 с. – URL: <https://urait.ru/book/cover/C0A0A587-D621-427E-A7E7-65575A74FFDA>
- б) дополнительная литература
 - Демирчян Л. С. Испанский язык для изучающих туризм и гостиничное дело (B1–B2). Учебное пособие для вузов. – Москва: Юрайт, 2020 – 204 с. – URL: <https://urait.ru/book/cover/0F7BBA5C-25B3-45DD-BB59-96CBBDCEA33D>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
 - Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
 - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных:

– REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: Banco de datos (CORDE) [en línea]. Corpus diacrónico del español. <<http://www.rae.es>> [Fecha de la consulta]

– REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: Banco de datos (CREA) [en línea]. Corpus de referencia del español actual. <<http://www.rae.es>> [Fecha de la consulta]

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Шиляев Константин Сергеевич, к. филол. н., доцент, кафедра романских языков, доцент кафедры романских языков