


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

---

КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСКИХ ЯЗЫКОВ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе



Е.С. Сахарчук

«27» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)**

образовательная программа специальности  
45.05.01 Перевод и переводоведение

**Специализация**  
**Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений**

Квалификация (степень) выпускника лингвист-переводчик

Форма обучения очная

Курсы 3,4 семестры 6,7

Москва 2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 989 от 12 августа 2020 года.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 августа 2020 года № 59501.

Разработчик рабочей программы:

ФГБОУ ИВО «МГГЭУ» преподаватель кафедры романо-германских языков

место работы, занимаемая должность

Шихбазов А.С. 5 апреля 2022 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры романо-германских языков (протокол № 8 от «07» апреля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от «27» апреля 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

И.Г. Дмитриева  
« 27 » 04 2022 г.

Начальник методического отдела

Д.Е. Гапеев  
« 27 » 04 2022 г.

Заведующий библиотекой

В.А. Ахтырская  
« 27 » 04 2022 г.

И.о. декана факультета

А.А. Устиновская  
« 27 » 04 2022 г.

## Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» является формирование общекультурных и профессиональных компетенций на основе достижения практических, развивающих и воспитательных целей, формирующих личность, легко адаптирующуюся к иноязычной культурной среде, способной осуществлять профильно-ориентированную деятельность межпредметного характера с использованием различных информационных технологий.

Задачи:

1. Познакомить студентов с основными понятиями и терминами, используемыми в сфере делового общения на иностранном языке.
2. Дать представление об основных формах коммуникации в бизнес среде, с культурными особенностями делового общения.
3. Познакомить студентов с основными видами деловой корреспонденции.
4. Формировать готовность к устному деловому общению.
5. Учить студентов понимать на слух небольшие отрывки из лекций или докладов по бизнес тематике, сделанными носителями языка.
6. Учить студентов понимать тексты по экономической и бизнес темам.
7. Развивать интерес к теме делового межкультурного общения

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Язык делового общения (второй иностранный язык)» представляет собой дисциплину обязательной части профессионального цикла специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение».

Изучение дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» базируется на следующих дисциплинах: «Практический курс второго иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка». Освоение данной дисциплины необходимо для оптимизации процесса обучения по дисциплине «Перевод официально-делового текста (второй иностранный язык)».

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения

	ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>профессиональных задач.</p> <p>УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.</p> <p>УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа и конфликтов в межкультурной философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий коммуникации.</p>
УК-6	Способен	УК-6.1. Знает основные принципы

	определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
ОПК-3	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах	ОПК-3.1. Знает языковые и страноведческие реалии; языковые и культурные параметры определения лингвострановедческой специфики языка и текста. ОПК-3.2. Умеет определять параметры межкультурности, роль и основные особенности межкультурного диалога, идентифицировать условия возникновения межкультурных коммуникативных конфликтов и предотвращать и / или разрешать их. ОПК-3.3. Владеет системой представлений об истории, географии, политическом устройстве, культуре, традициях стран изучаемого языка; о связи языка с историей, географией и культурой народа.
ОПК-4	Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	ОПК-4.1. Знает стандартные методики поиска, анализа и обработки информации, необходимые информационные ресурсы для осуществления перевода в рамках определённой предметной области. ОПК-4.2. Умеет найти необходимую информацию в справочной и специальной литературе и компьютерных сетях, отбирать, анализировать и обрабатывать как теоретический, так и эмпирический материал. ОПК-4.3. Владеет поисковой методикой подготовки к выполнению перевода; различными способами поиска информации на бумажных и электронных носителях и в сетях передачи данных; способами и техниками перевода при использовании различных вспомогательных средств.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины Язык делового общения (второй иностранный язык) составляет 4 зачетных единиц/144 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма	
		Курс 3	
	Очная форма	6 семестр	7 семестр
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	70	34	36
<b>Лекции (Л)</b>			
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)			
<b>Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет)</b>	70	34	36
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	10	10	
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>			
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)			
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	74	38	36
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	10	10	
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>			
Контрольная работа			
Курсовая работа			
Экзамен			
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	144, 4 з.е.	72, 2 з.е.	72, 2 з.е.

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	<b>Раздел I.</b> Протокол	Protocolo. Presentaciones. Formas del comportamiento. Protocolo del mundo. La presentación electrónica.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4
2	<b>Раздел II.</b> Использование интернет ресурсов для деловой коммуникации. Телефонные переговоры.	La comunicación. Navegar por la red. Buscadores en Internet. Creación de una página web. Usuarios de Internet con discapacidad. Comprar productos por internet. Las negociaciones por teléfono.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4
3	<b>Раздел III.</b> Организация работы. Деловая поездка в Испанию	La burocracia. La organización del trabajo. Organizar traslados. Un viaje de negocios. La ley de extranjería. Los visados.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4
4	<b>Раздел IV .</b> Товарооборот. Коммерческий контракт.	La importación y la exportación. Clasificación de mercancías. El producto nacional. Presentación de productos. Contratos.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4
5	<b>Раздел V .</b> Макроэкономика	Macroeconomía. La banca. El sector bancario español. Los créditos. Hacer transferencias. La bolsa. Los seguros. El marketing.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4
6	<b>Раздел VI .</b> Правила и нормы речевого этикета в процессе общения: формулы вежливости и взаимопонимания	La atención al cliente. Frasas de quejas y reclamaciones. La organización de consumidores y usuarios. Hacer una hoja de reclamaciones.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4



### 2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
<b>6 семестр</b>					
	<b>Раздел I.</b> Протокол		12	18	
	<b>Раздел II.</b> Использование интернет ресурсов для деловой коммуникации. Телефонные переговоры.		16	12	
	<b>Раздел III.</b> Организация работы. Деловая поездка в Испанию		6	8	
	Итого:		34	38	
	В том числе ПП:			5	
<b>7 семестр</b>					
	<b>Раздел IV .</b> Товарооборот. Коммерческий контракт.		10	14	
	<b>Раздел V .</b> Макроэкономика		18	12	
	<b>Раздел VI .</b> Правила и нормы речевого этикета в процессе общения: формулы вежливости и взаимопонимания		8	10	
	Итого:		36	36	
	В том числе ПП:			5	
	Всего:		70	74	
	В том числе ПП:			10	

## 2.4. План самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

### Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	<b>Раздел I.</b> Протокол	подготовка к устному опросу	18	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4	фронтальный опрос
2.	<b>Раздел II.</b> Использование интернет ресурсов для деловой коммуникации. Телефонные переговоры.	подготовка к дискуссии	12	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4	индивидуальный опрос
3.	<b>Раздел III.</b> Организация работы. Деловая поездка в Испанию	подготовка к творческому заданию	8	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4	письменная работа
	<b>Раздел IV .</b> Товарооборот. Коммерческий контракт.	подготовка домашнего задания	14	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4	индивидуальный опрос
	<b>Раздел V .</b> Макроэкономика	подготовка к дискуссии	12	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4	тестирование фронтальный опрос
	<b>Раздел VI .</b> Правила и нормы речевого этикета в процессе общения: формулы вежливости и взаимопонимания	подготовка к дискуссии	10	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4	письменная работа фронтальный опрос

## 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) необходимо учитывать определенные условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Специфика обучения иностранному языку студентов с ОВЗ предполагает большое количество занимательного материала и наличие зрительных опор, необходимых для усвоения разных структур. В диалогах и диалогических упражнениях должны быть использованы реплики-клише, представляющие собой формулы разговорной речи носителей иной языковой культуры. Принципиально важным является отбор и организация материала на основе ситуаций и проблем общения, которые интересуют студентов. Желание говорить появляется у студента только в реальной или воссозданной ситуации, затрагивающей говорящих.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Требования к оформлению заголовков:

Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.

Точку в конце не ставить.

Слайды не могут иметь одинаковые заголовки.

У диаграмм должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма должна занимать все место на слайде.

Линии и подписи должны быть хорошо видны.

Требования к оформлению таблиц:

Таблицы должны иметь название. Шрифт названия граф должен отличаться от шрифта основных данных.

Текстовая информация:

Текстовая информация должна представлять собой тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот.

Размер шрифта: 28-38 пункта (заголовок), 24-32 пунктов (основной текст).

Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем.

Рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.

Текстовая информация не должна содержать орфографических и пунктуационных ошибок.

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Требования к стендовому докладу

Наглядность. При беглом просмотре стенда у зрителя должно возникнуть представление о тематике и характере выполненной работы.

Соотношение иллюстративного (фотографии, диаграммы, графики, блок-схемы и т.д.) и текстового материала устанавливается примерно 1:1. При этом текст должен быть выполнен шрифтом, свободно читаемым с расстояния 50 см.

Оптимальность. Количество информации должно позволять полностью изучить стенд за 1-2 минуты.

Требования к выступлению

Доклад – это устный текст, значительный по объему, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Рекомендации по составлению доклада:

Доклад тщательно готовится заранее, кратко, в виде тезисов формулируется каждое его положение. Общий тезис подтверждается, раскрывается частными тезисами. Для каждого тезиса подбираются доказательства: факты, примеры, цифры.

Выступление строится с учетом основного тезиса, цели и тех задач, которые ставятся в докладе.

Доклад выигрывает, если перед слушателями ставятся некоторые проблемы, и они тут же решаются или самим докладчиком, или совместно со слушателями.

Доклад хорошо воспринимается, если он обращен к аудитории.

Выступая с докладом, можно пользоваться тезисами

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Семестр	Вид занятия (Л, ПР)	Используемые образовательные технологии	Количество часов
VI	Л ПР	Активные методы обучения. Комбинированные и интенсивные методы обучения. Технология обучения в сотрудничестве.	14

VII	Л ПР	Активные методы обучения. Комбинированные и интенсивные методы обучения. Технология обучения в сотрудничестве.	14
<b>Итого:</b>			<b>24 ч.</b>

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Текущий контроль – фронтальный и индивидуальный опросы, письменная работа (эссе), доклад, сообщение

Промежуточная аттестация – зачет, зачет с оценкой.

Текст

**Haz el resumen del discurso:**

**Antonio Aparicio**

*(Argentina)*

Naciones Unidas.

Documentos oficiales de la Asamblea General.

Comisión Política Especial.

La delegación argentina se cuenta entre las que propusieran que se aumentara el número de miembros del Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social. En opinión de la mayoría, esta medida que con tanta frecuencia se ha aplazado sigue siendo necesaria. El Secretario General ha insistido con toda razón en la necesidad de reanimar los órganos de las Naciones Unidas y esta preocupación hace que sea más urgente aún la solución del problema que se debate. En efecto, ningún órgano puede conservar su vitalidad si no se adapta a las circunstancias. El aumento del número de los Miembros de la Organización exige la ampliación, por cierto no excesiva, del Consejo de Seguridad. En cuanto al Consejo Económico y Social, la delegación de la Argentina tomó la iniciativa de proponer que se aumentara el número de sus miembros, y tanto el propio Consejo como la Asamblea General se han pronunciado posteriormente en igual sentido. Por su carácter universal y por la amplitud de los estudios que realiza, el Consejo Económico y Social es, en efecto, el órgano más adecuado para dar a los países en proceso de desarrollo económico el apoyo que necesitan. Es necesario, pues, que estos países puedan hacerse oír.

b) Verdadero o falso

1. La delegación argentina vota por aumentar el número de miembros del Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.
2. Cualquier órgano de la ONU puede conservar su vitalidad y no adaptarse a las circunstancias.
3. El Secretario General ha insistido en reanimar los órganos de las Naciones Unidas.
4. Argentina tomó la iniciativa de proponer que den a los países en proceso de desarrollo económico el apoyo que necesitan.

Текущий контроль: (пример)

1. Lea el artículo:

## Rajoy baja el impuesto de la renta

El presidente del Gobierno, Mariano Rajoy, anunció que el Ejecutivo va a adelantar al 1 de julio y con efecto retroactivo la rebaja en el IRPF prevista para el 1 de enero de 2016.

Rajoy anunció también que extenderá a todos los autónomos el tipo de retención del 15 por ciento en el IRPF que hasta ahora sólo se aplicaba a aquellos con rendimientos inferiores a 15.000 euros.

Unas decisiones que ha justificado debido al actual estado de ejecución de los presupuestos del presente año.

Respecto a la rebaja del IRPF con efectos del 1 de julio se adelanta seis meses la segunda parte de la rebaja de este impuesto (cuya primera parte ya empezó a aplicarse el pasado 1 de enero) y eso supondrá un ingreso adicional para los contribuyentes de unos 1.500 millones de euros este año.

“Es decir, todos los trabajadores notarán en su nómina una rebaja de retenciones igual que la que experimentaron en enero de este año“, precisó el presidente en un acto celebrado con el diario económico Expansión.

En cuanto a la reducción del tipo de retención al 15 por ciento del IRPF para autónomos, Rajoy ha explicado que con ello se mejorará la liquidez y la capacidad de inversión de los contribuyentes por actividades profesionales.

3 julio 2015, EFE/

Encuentre la respuesta correcta:

1. ¿Para quién trabajan los autónomos?
  - Para el presidente de una empresa.
  - Para ellos mismos.
  - Para un funcionario.
2. ¿Qué es una “nómina”?
  - Una ayuda económica que da el gobierno.
  - El dinero que paga una empresa a un trabajador.
  - Una paga extraordinaria.
3. En la noticia, “retroactivo” significa...
  - Que se recuerda algo del pasado.
  - Que tendrá validez en unos días.
  - Que tiene validez en un momento pasado.
4. En el contexto de la noticia, “diario”...
  - Es un periódico que se publica todos los días.
  - Es algo cotidiano.
  - Es un cuaderno donde escribes vivencias personales.
5. Según Rajoy, esta medida...
  - No ayudará a los autónomos.
  - Mejorará la economía.
  - No se aplicará hasta 2016.

2. Escriba una carta oficial según el modelo:

- 1) Alonso y co.  
Plaza Real, 5  
Marbella, España
- 2) Marbella, 21 de noviembre de 2021
- 3) Sr.Rubio  
Calle real, 17  
Soria

- 4) Ref: Contrato # 234
- 5) *Estimado Sr.Rubio:*
- 6) *Agadezco su carta . . . . .*
- 7) *Quedo a la espera de su respuesta,*
- 8) *Atentamente, Cristobal Alonso*

3. Esciba una carta invitación según el modelo:

Pablo e hijos  
Plaza Real, 3  
Valencia, España

25-8-2020

R&C  
Antonio Berardi  
Calle Real, 82  
Madrid, España

**Ref: invitación**

*Estimado Sr.Berardi:*

*Agradezco su atenta carta del 20 de agosto y aprovecho la oportunidad para invitarle a que nos visite en nuestro stand en PRODEXPO-2021 para poder mostrarle los productos de nuestra provincia.*

*En espera de su visita, le saludo atentamente,*

*Pablo Conte*

**6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п. - не предусмотрено**

**6.3. Курсовая работа - не предусмотрено**

Зачет проходит в устной и письменной форме. В зачет включён весь пройденный материал.

**6.4. Вопросы к зачету.**

3 курс,6 семестр

*1. Составьте мини-диалог по теме делового общения.*

1. Protocolo. Presentaciones.
2. Formas del comportamiento. Protocolo del mundo.
3. La presentación electrónica.
4. La comunicación por Internet. Navegar por la red. Buscadores en Internet.
5. Creación de una página web.
6. Usuarios de Internet con discapacidad.
7. Comprar productos por internet.
8. Las negociaciones por teléfono.
9. La organización del trabajo.
10. Organizar traslados. Un viaje de negocios.
11. La ley de extranjería.
12. Los visados.
13. Una carta oficial.
14. Una carta-invitación.
15. Una carta-reclamación.

Образец:

1. Lea el artículo:

Grecia arrastra a las bolsas europeas

Todas las bolsas de valores europeas han cerrado hoy con notables pérdidas arrastradas por la crisis desatada por Grecia y a pesar de los mensajes de calma lanzados por los principales dirigentes europeos: la Bolsa española ha sufrido la mayor caída (4,56%,) desde agosto de 2012 y, junto a ella, Portugal (5,22%) y Milán (5,17%).

París (3,74%), Fráncfort (3,56%) y Londres (1,97%) también han acusado la crisis desatada por el gobierno populista griego de Syriza.

El Gabinete que preside Alexis Tsipras se ha negado a aceptar la propuesta de los acreedores para la devolución de la deuda del país, ha convocado un referéndum para que decida el pueblo griego si admite o no dicha propuesta y ha echado el cierre a los bancos propiciando un “corralito financiero”.

El gobierno griego ha decidido mantener el corralito financiero hasta el 6 de julio, un día después del referéndum, para evitar una mayor fuga de capitales por miedo a que el país salga del euro.

Los líderes de Francia, Alemania o España, entre otros, han trasladado mensajes de calma a los mercados insistiendo en que “aún hay tiempo de negociar” pero en el mercado de deuda también se ha dejado sentir la incertidumbre generada por Atenas.

Madrid, 29 junio 2015, EFE

Busque la respuesta correcta:

1. No quieren que Grecia \_\_\_\_ del euro.

Salga.

Sale.

2. Ayer las bolsas europeas \_\_\_\_ muchas pérdidas.

Tuvieron.

Tuviesen.

Tengan.

3. Si \_\_\_\_ invertido mucho dinero, \_\_\_\_ ganado mucho más.

Hubieras, habrías

Has, hayas

Habrías, hayas

4. ¿Crees que Grecia \_\_\_\_ del euro?

Salga

Saliese

Saldrá

5. Será el pueblo quien lo \_\_\_\_.

Decidía.

Decidiese.

Decida.

6. Temen que la gente \_\_\_\_ todo el dinero del banco. \_\_\_\_\_

Saque.

Saca.

2. Escriba una carta reclamación según el modelo:



Pablo e hijos  
Plaza Real, 3  
Valencia, España

28-5-2021

Bordi y co.  
Antonio Bordi  
Calle Real, 50  
Madrid, España

**Ref: reclamando daños**

*Estimado señor Bordi:*

*Hoy llegaron los artículos correspondientes a su factura del 20 de septiembre.*

*Desgraciadamente están en tan malas condici&OACUTE; nes que no es posible quedarnos con ellos. Sentimos tener que rehusar al aceptar la entrega de los artículos, los cuales quedamos a su disposición.*

*Le rogamos considere nuestra urgente necesidad de sustituir la mercanía.*

*Atentamente.*

**Вопросы к зачету с оценкой.** Зачет проходит в устной и письменной форме. В зачет включён весь пройденный материал.

4 курс, 7 семестр

**Составьте мини-диалог по теме**

1. La importación y la exportación.
2. El producto nacional.
3. Presentación de productos.
4. Contratos.
5. Macroeconomía.
6. La banca.
7. El sector bancario español.
8. Los créditos.
9. Hacer transferencias.
10. La bolsa..
11. Los seguros.
12. El marketing.
13. La atención al cliente.
14. La organización de consumidores y usuarios.
15. Hacer una hoja de reclamaciones.

*Составьте официальное письмо:*

1) Alonso y co.

Plaza Real, 5

Marbella, España

2) Marbella, 21 de noviembre de 2021

3) Sr. Rubio

Calle real, 17

Soria

4) **Ref: Contrato # 234**

5) *Estimado Sr. Rubio:*

6) *Agadezco su carta .....*

7) *Quedo a la espera de su respuesta,*

8) *Atentamente,*

*Cristobal Alonso*

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

1. Ларионова, М. В. Испанский язык с элементами делового общения для начинающих: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. В. Ларионова, Н. И. Царева, А. Гонсалес-Фернандес. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 356 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02885-0. — Режим доступа: [www.urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-s-elementami-delovogo-obscheniya-dlya-nachinayuschih-431937](http://www.urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-s-elementami-delovogo-obscheniya-dlya-nachinayuschih-431937)
2. Гонсалес-Фернандес, А. Испанский язык с элементами делового общения для продолжающих: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Гонсалес-Фернандес, М. В. Ларионова, Н. И. Царева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01024-4. — Режим доступа: [www.urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-s-elementami-delovogo-obscheniya-dlya-prodolzhayuschih-431938](http://www.urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-s-elementami-delovogo-obscheniya-dlya-prodolzhayuschih-431938)
3. Тарасова, В. В. Деловой испанский язык: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. В. Тарасова. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9623-4. — Режим доступа: [www.urait.ru/book/delovoy-ispanskiy-yazyk-433114](http://www.urait.ru/book/delovoy-ispanskiy-yazyk-433114)

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Елисеев, И. А. Словарь аббревиатур испанского языка / Елисеев И. А. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 160 с. (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М") ISBN 978-5-16-006453-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/535378> — Режим доступа: по подписке.
2. Антонюк, Е. В. Испанский язык для делового общения : учебник для вузов / Е. В. Антонюк, Е. В. Карпина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 300 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3396-3. — Режим доступа: [www.urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-426182](http://www.urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-426182)
3. Арсуага Герра, М. М. Испанский язык для экономических специальностей + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. М. Арсуага Герра, М. С. Бройтман. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06375-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494045> (дата обращения: 30.05.2022).

### 7.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Home.
2. Zoom.

### 7.4. Электронные ресурсы

Онлайн-словарь	<a href="https://www.multitran.com/">https://www.multitran.com/</a>
Библиотека СПбГУЭФ	<a href="http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html">http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html</a>
Библиотека электронных книг	<a href="http://e-booki.narod.ru/knigi.htm">http://e-booki.narod.ru/knigi.htm</a>
Государственная публичная научно-техническая библиотека России	<a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a>
Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>

Электронные книги	<a href="http://books.mlmbiz.ru">http://books.mlmbiz.ru</a>
Научный журнал	<a href="https://cyberleninka.ru/journal/n/european-science?i=1088558">https://cyberleninka.ru/journal/n/european-science?i=1088558</a>
Электронно-библиотечная система Znanium.	<a href="https://new.znanium.com/">https://new.znanium.com/</a>
Электронно-библиотечная система Юрайт	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
Smartcat	<a href="https://ru.smartcat.com/">https://ru.smartcat.com/</a>
Город переводчиков	<a href="http://www.trworkshop.net/">http://www.trworkshop.net/</a>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Аудитория 302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ 4. Лингафонный кабинет
2	Лекционная аудитория Аудитория 304	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ
3	Аудитория 511	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ

		<p>Монитор Acer P206HL - 20 дюймов  Акустическая система Sven  Интерактивная доска Smart Board  Проектор Epson EH-TW535W  1. ЭБС НЭБ  2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL»  3. Электронная библиотека МГГЭУ</p>
4	Аудитории 309, 310, 311, 410, 411, 412	<p>Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p) -1 шт.  Экран переносной Digis 180x180 - 1 шт.  Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) -1 шт.</p>

