

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
романской филологии

проф. В. В. Корнева
15.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.11 Управление международными проектами и их языковое
сопровождение**

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
45.03.02 Лингвистика
- 2. Профиль подготовки/специализации:**
теория и методика преподавания иностранных языков и культур (испанский язык)
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра романской филологии
- 6. Составитель программы:** Филиппова Татьяна Николаевна, канд. филол. наук, доцент кафедры романской филологии
- 7. Рекомендована:** научно-методическим советом факультета РГФ, протокол № 8 от 18.04.2025 г.
- 8. Учебный год:** 2028/2029 **Семестр:** 8

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины - подготовить обучающегося к профессиональной деятельности в области межъязыковой и межкультурной коммуникации, иноязычного информационного обеспечения и информационно-коммуникативного сопровождения всех направлений и форм профессиональной международной коммуникации.

Основные задачи дисциплины:

1) подготовить студентов к работе по организации и проведению различных деловых, научных и культурных мероприятий международного уровня (конференций, симпозиумов, выставок и т.п.), а также по продвижению и повышению имиджа организации, ее товаров и услуг;

2) научить студентов осуществлять прием телефонных звонков и общение от имени клиента, необходимое для организации встреч, мероприятий или передачи информации; вести деловую переписку на иностранном языке от имени клиента; разрабатывать и формировать рекламные материалы о проводимых международных мероприятиях на иностранном языке; переводить сайты на иностранный язык; оказывать визовую поддержку участникам мероприятий и осуществлять бронирование.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина Б1.В.11 Управление международными проектами и их языковое сопровождение входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативная) Блока Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Проектная	УК-2.4	Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знать: принципы создания дорожной карты, выделения стратегических задач и этапов работы над проектом</p> <p>Уметь: выстраивать иерархию целей проекта, стратегии их достижения и показатели их оценки в соответствии с требованиями правовых норм и имеющимися ресурсами и ограничениями</p> <p>Владеть: навыками стратегического планирования для решения поставленной задачи в соответствии с требованиями правовых норм и имеющимися ресурсами и</p>

	деятельность			ограничениями
		УК-2.5	Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы	<p>Знать: функции и методы управления проектами, систему иерархической структуры работ, принципы и модели организации групповой и коллективной деятельности</p> <p>Уметь: составлять матрицу ответственности и коммуникации в проекте</p> <p>Владеть: навыками целеполагания, использования гибкого инструментария, организации коллективной работы в проекте</p>
		УК-2.6	Оценивает эффективность результатов проекта	<p>Знать: принципы оценивания эффективности проектов</p> <p>Уметь: рассчитывать эффективность проекта и его результатов</p> <p>Владеть: навыками составления сметы и бюджета проекта, оценки эффективности проекта</p>

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 2 ЗЕТ / 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы:

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Всего	По семестрам
			8 семестр
Аудиторные занятия		24	24
в том числе:	лекции		
	практические	24	24
	лабораторные		
Самостоятельная работа		48	48
Форма промежуточной аттестации (зачет)			зачет
Итого:		72	72

13.1 Содержание дисциплины:

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
Практические занятия			
1.	Комплексное испаноязычное сопровождение международной деятельности организации	Виды организационной и коммуникативной деятельности при организации международных мероприятий. Необходимые знания и навыки для работы в международных проектах. Командная работа в проекте.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767
2.	Виды и специфика международных мероприятий	Научно-технические конференции, конгрессы, съезды, симпозиумы, посвященные достижениям и разработкам в той или иной области; обучающие тренинги и семинары; проведение международных переговоров за круглым столом; спортивные мероприятия, зрелищные мероприятия (вручение премий, фестивали и т.п.).	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767
3.	Организация международных конференций и выставок	Информационное сопровождение конференции: сайт конференции, печатная продукция, информационные материалы, презентационные пакеты. Документация (объявления, приглашения участникам, программа и т.п.). Социальная программа. Сопровождение участников.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767
4.	Написание и редактирование информационных текстов на испанском языке	Форматы официальных информационных текстов. Объявления о сроках и тематике конференций, объявления о событии, подтверждения, официальные приглашения участникам, программа мероприятия.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767
5.	Написание и редактирование рекламных и промоутиговых текстов на испанском языке	Специфика официальных рекламных и промоутиговых текстов. Продвижение мероприятия (наружная реклама, онлайн реклама) и его информационное сопровождение (сайт, бейджи, буклеты, сертификаты).	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767
6.	Сопровождение при ведении деловой переписки на испанском языке. Перевод презентаций	Деловая бумажная и электронная переписка с иностранными участниками; подготовка и перевод презентаций	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767
7.	Устные и письменные переводы на выставках, переговорах и презентациях	Реализация потребностей участников мероприятия по языковой поддержке (личное сопровождение, экскурсионное сопровождение, перевод частной документации и др.)	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)			
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	Всего
1.	Комплексное испаноязычное сопровождение международной деятельности организации		3	6	9
2.	Виды и специфика международных мероприятий.		3	7	10
3.	Организация международных конференций и выставок		3	6	9
4.	Написание и редактирование информационных текстов на испанском языке		3	7	10
5.	Написание и редактирование рекламных и промоутиговых текстов на испанском языке		4	7	11
6.	Сопровождение при ведении деловой переписки на испанском языке. Перевод презентаций		4	7	11
7.	Устные и письменные переводы на выставках, переговорах и презентациях		4	8	12
	Итого:		24	48	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы, уяснить последовательность выполнения индивидуальных (самостоятельных) учебных заданий.

На практических занятиях проходит выполнение практических заданий.

При изучении учебной дисциплины особое внимание следует уделить приобретению навыков решения профессионально-ориентированных задач. Для этого, изучив материал данной темы, необходимо разобраться в решениях соответствующих задач, которые рассматривались на практических занятиях, приведены в учебно-методических материалах, пособиях, учебниках, обратив особое внимание на методические указания по их решению.

Закончив изучение раздела, необходимо проверить умение ответить на все вопросы программы курса по этой теме (осуществить самопроверку).

В качестве текущей аттестации обучающимся предлагается выполнение практических работ, обобщающих полученные знания, умения и навыки.

Изучение дисциплины требует систематического, упорного и последовательного накопления знаний, умений и навыков. Пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить весь предмет в целом.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; ред. В.М. Аньшин, О.М. Ильина. - Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - ISBN 978-5-7598-0868-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270

	Гонсалес-Фернандес А. Испанский язык с элементами делового общения для продолжающих учебник для бакалавров / А. Гонсалес-Фернандес, М. В. Ларионова, Н. И. Царева. - М. : Юрайт, 2014. - 337 с.
2	Ларионова М.В. Учебник испанского языка с элементами делового общения (для начинающих) учебник для студентов, обучающихся по направлению подготовки дипломированных специалистов "Лингвистика и межкультурная коммуникация" / М. В. Ларионова, Н. И. Царева, А. Гонсалес-Фернандес. - Москва : Высшая школа, 2008. - 382 с.
3	Моргунов, В.И. Международный маркетинг: учебник / В.И. Моргунов, С.В. Моргунов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 182 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02720-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495796
4	Панюшкина О. А. Comunicacion comercial. Деловое общение. Практикум по деловому общению (Испанский язык для факультета мировой экономики) / О. А. Панюшкина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2009. - 159 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93271
5	Храмченко, В. Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие : [16+] / В. Е. Храмченко. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 110 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Гришаева, Л. И. Введение в теорию межкультурной коммуникации: [учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям: "Теория и методика преподавания иностранных языков и культур", "Перевод и переводоведение", "Теория и практика межкультурной коммуникации" направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация"] / Л.И. Гришаева, Л.В. Цурикова.— 5-е изд., испр. и доп. — М.: Академия, 2008.— 351 с.
2	Иеронова И. Ю. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : пособие / И. Ю. Иеронова, О. В. Петешова. - Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2011. - 87 с. - <u>Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.</u>
3	Кузнецов, И. Н. Деловое общение. Деловой этикет: учебное пособие для студентов вузов / авт.-сост. И.Н. Кузнецов.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005 .— 431 с.
4	Фирсова, Н. М. Испанский речевой этикет: Учебное пособие для студ. вузов / Н. М. Фирсова.— М.: ИНФРА-М, 2000 .— 181 с.
5	Формановская, Н. И. Речевой этикет: Русско-испанские соответствия: Справочник / Н.И. Формановская, М. Родригес-Ириондо .— 2-е изд., испр. и доп. — М.: Высш. шк., 2002 .— 108 с.
6	Формирование социокультурной компетенции средствами иностранного языка: сборник научных статей / редкол.: Л.В. Цурикова (отв. ред.) [и др.].— Воронеж: Воронеж. гос. ун-т, 2003 .— 346 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Источник
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: по подписке. – URL: ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)
2	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2767

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Теория коммуникации (прагматический аспект): учебное пособие / В.А. Каменева. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013 . - 168 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232504

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение

При реализации дисциплины используются как классические, так и дистанционные образовательные технологии в части освоения материала, проведения текущей аттестации, для самостоятельной работы по дисциплине или отдельным ее разделам и т.д. При проведении практических занятий предпочтение отдается применению классических технологий: обсуждение со студентами заранее подготовленных ими тем и разбор практических задач.

Для освоения материала на практических занятиях используются задания, предназначенные как для индивидуального решения задач, так и для коллективного обсуждения стратегии решения той или иной задачи.

Также используется следующее программное обеспечение:

1. Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite.
2. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ
3. Программное обеспечение Microsoft Windows

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

№№ ауд	Помещения	Оборудование
46	Центр испанского языка и культуры Учебная аудитория	Компьютер с выходом в интернет, телевизор LCD, DVD-плеер
47	Учебная аудитория	мультимедиа-проектор, экран, маркерная доска, компьютер с выходом в интернет
84	Учебная аудитория	Интерактивная доска, мультимедиа-проектор, экран, маркерная доска, компьютер с выходом в интернет

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Комплексное испаноязычное сопровождения международной деятельности организации.	УК-2	Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя	

Виды и специфика международных мероприятий. Организация международных конференций и выставок. Написание и редактирование информационных текстов на испанском языке. Написание и редактирование рекламных и промоутиговых текстов на испанском языке. Сопровождение при ведении деловой переписки на испанском языке. Перевод презентаций. Устные и письменные переводы на выставках, переговорах и презентациях	из имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2.4)	Практическая работа
	Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы (УК-2.5)	
	Оценивает эффективность результатов проекта (УК-2.6)	
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет		Практическое задание

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

В соответствии с «Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета» по дисциплине «Управление международными проектами и их языковое сопровождение» (2 ЗЕТ) проводится одна обязательная текущая аттестация.

Оценочными средствами текущей аттестации являются задания в рамках практической работы.

Контроль успеваемости по дисциплине в ходе **текущей аттестации** осуществляется с помощью практической работы:

Практическая работа.

№	Задание	Баллы
1.	Напишите письмо-приглашение руководству организации-партнера	50

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LICEUS CENTRO DE POSTGRADO Y LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE VORONEZH

REUNIDOS

De una parte, la sociedad mercantil, INICIATIVAS DE GESTIÓN CULTURAL SIGLO XXI S.L. en representación del CENTRO DE POSTGRADO **LICEUS**, SL representada por: D^a Pilar Moreno Collado, con NIF 42809581-A, que actúa como Presidenta y administradora única de dicha sociedad, en nombre y representación de la misma, en virtud de lo establecido en la Escritura de Constitución de la Sociedad y con CIF: B19303452, y en adelante llamada **LICEUS**,

50

De otra parte, la **UNIVERSIDAD ESTATAL DE VORONEZH**, representada por el Rector de la Universidad de Voronezh. Dr. D.A. Yendovitsky, actuando de conformidad con los Estatutos, y en adelante llamada **UEV**, llamadas las dos instituciones juntas **PARTES**, se han acordado en lo siguiente:

1. OBJETO DEL ACUERDO

El objeto del presente Acuerdo es la colaboración mutuamente beneficiosa entre las dos **PARTES** con el fin de elaborar proyectos conjuntos en el área de educación e investigación científica, que representa interés mutuo para ambas **PARTES**.

2. AREAS DE COLABORACION

Las dos instituciones fomentarán el contacto directo y la cooperación en áreas siguientes:

- intercambio académico de estudiantes;
- intercambio de personal docente, científico y administrativo con el fin de perfeccionar la actividad científica y didáctica(docente);
- ejecución de programas y proyectos de investigación científica conjuntos;
- elaboración y realización de programas educativos conjuntos;
- organización en conjunto de conferencias, seminarios, simposios en el campo de educación, investigación científica, técnica, didáctica;
- intercambio permanente de literatura científica y didáctica en base bifacética y multifacética;
- participación en la realización de programas didácticos a través de la red de Internet.

El Convenio preve la colaboración de las **Partes** en la preparación y realización de los programas de investigación científica y formación, destinados a alumnos/as de España y países de América Latina. Las **Partes** pueden desarrollar dichos programas entre sí, o en colaboración con las Universidades o instituciones con las que ambas **Partes** tienen o pueden llegar a tener convenios de colaboración dado mutuo consentimiento de ambas partes.

2.1. Realización de los programas formativos

Por parte de **LICEUS**

- Gestión tecnológica, administrativa y comercial de los programas formativos conjuntos que serán desarrollados y regulados en posteriores Convenios Específicos.
- Coordinación de las relaciones de la UEV con Instituciones españolas para el desarrollo de los Programas y Cursos Específicos que de forma conjunta sean elaborados, siempre con una propuesta previa a la UEV de sus contenidos y presupuesto.
- Participación en el proceso de coordinación de las actividades conjuntas que deriven del presente Convenio de Colaboración.

Por parte de la **UEV**

- Facilitar la información que sea necesaria para una correcta gestión a favor de la **UNIVERSIDAD DE VORONEZH** de los programas docentes entregados por la **UNIVERSIDAD DE VORONEZH** a Liceus para su instalación en la plataforma de **LICEUS**. El contenido educativo de la **UNIVERSIDAD DE VORONEZH** se adapta a las exigencias de la plataforma educativa de **LICEUS** y se usa por los profesores de ambas partes, rusa y española. La reserva de los derechos intelectuales de las **Partes** para los contenidos docentes se regulan por correspondientes convenios adicionales.

- Participación en el proceso de coordinación de las actividades conjuntas que deriven del

presente Convenio de Colaboracion.

Cualquiera de las disposición establecidas en el presente Convenio puede ser concretizada al firmar las personas autorizadas, en conformidad con los Estatutos de cada una de las instituciones, convenios específicos que serán anexos del presente Convenio.

4. DISPOSICIONES FINALES

4.1. El presente Acuerdo entra en vigor desde el momento de su firma por ambas **Partes**, es vigente hasta _____.2018 y se renueva anualmente de forma automática para otros 3 (tres) años, si ninguna de las **Partes** declara la intención de cancelar su vigencia avisando a la otra **Parte** en forma escrita con antelación de 1 (un) mes.

4.2. Cualquiera de las **Partes** tiene el derecho de anular el presente Acuerdo con la condición de que avise a la otra **Parte** en forma escrita con antelación de 6 (seis) meses antes de la anulación del Acuerdo.

4.3. En caso de que termine la vigencia del presente Acuerdo, las **Partes** aplican las medidas necesarias para finalizar los proyectos conjuntos no acabados.

4.4. La terminación del presente Convenio no lleva consigo la terminación obligatoria de los Acuerdos Específicos vigentes, mientras no sean canceladas o anuladas sus actividades específicas y obligaciones.

4.5. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas a que pueda dar lugar su interpretación y cumplimiento, y que no hayan podido ser resueltas por la Comisión de Seguimiento/coordinadores/dirigentes de ambas **Partes**, quedarán sometidas al examen de los Juzgados y Tribunales locales de la estancia del responsable en correspondencia con la Jurisdicción del país de procedencia del responsable.

4.6. Este documento es redactado en 4(cuatro) copias originales: 2 en español y 2 en ruso, de modo que cada Parte tenga una copia en cada lengua. Todos los documentos se consideran idénticos y con la misma validez jurídica.

4.7. Los firmantes de este documento colaborarán en todo momento, de acuerdo con los principios de la buena fe y eficacia, para asegurar la correcta ejecución del objeto del presente Convenio.

**Iniciativas de Gestión Cultural S.XXI SLU
LICEUS CENTRO DE POSTGRADO**

Dirección: c/Rafael de Riego, 8 – 2,
Oficina 2,
28045, Madrid
tel./fax +34 915 277 026
E-mail: info@liceus.com
site:<http://www.liceus.com>

D^a María del Pilar Moreno Collado
Presidenta

_____20__

Universidad Estatal de Voroznev

Dirección: 394006, Rusia, Voronezh,
pl.Universitetskaya,1
telegrafo: Rusia, Voronezh, 22
fax: +7 (473) 220 87 55
E-mail: office@main.vsu.ru
site: www.vsu.ru

Dmitriy Alexandrovich Yendovitskiy
Rector

_____20__

Описание технологии проведения

Материалы практического задания выдаются обучающимся на электронном или бумажном носителе. Время выполнения задания – 1 час 30 мин. Задание выполняется обучающимися самостоятельно, без опоры на справочные материалы и словари.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Максимальное количество – 100 баллов. Баллы соответствуют следующим оценкам:

100 – 50 баллов – «зачтено».

Ниже 50 баллов – «незачтено».

Для оценивания результатов обучения на текущей аттестации используются следующие показатели:

- 1) владение дискурсивными стратегиями реализации коммуникативной цели в деловом контексте общения в письменном формате, включая структурные особенности письменных форматов иноязычного делового общения и языковые нормы допустимые для каждого конкретного формата коммуникации;
- 2) владение приемами устного и письменного перевода, включая умение передачи коммуникативной интенции собеседников с учетом всех релевантных параметров дискурсивного контекста;
- 3) знание конвенций ведения межкультурного диалога и умение скорректировать в соответствии с этим как собственное коммуникативное поведение, так и коммуникативное поведение других участников иноязычного общения.

Для оценивания результатов обучения на текущей аттестации используется 2-балльная шкала: «зачтено», «незачтено».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения на текущей аттестации:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Учащийся владеет необходимыми знаниями по изучаемой дисциплине, выполняет предлагаемые задания, хотя может допускать ошибки, не искажающие смысла содержания делового общения и не угрожающие достижению коммуникативного результата, способен корректно проанализировать предложенную ситуацию и не допустить коммуникативного сбоя.	Повышенный - Пороговый уровень	зачтено
Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки, искажающие смысл содержания делового общения и угрожающие достижению коммуникативного результата, не способен корректно проанализировать предложенную ситуацию и не допустить коммуникативного сбоя.	Низкий уровень	незачтено

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Практическое задание

1. Переведите на испанский язык фрагмент соглашения.

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве и совместной деятельности

№ _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____, именуемое в дальнейшем _____
(название организации, предприятия)

в лице _____, действующего на основании _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____, с одной стороны, и _____
(название предприятия, организации)

именуемое в дальнейшем _____ в лице _____
_____ действующего на основании _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____, заключили Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В целях содействия друг другу в решении уставных задач Стороны договорились предоставлять друг другу финансовую и техническую помощь в виде кредитов, безвозмездных ссуд, техники и технологий, осуществлять благотворительную деятельность, оказывать взаимные услуги, обмен информацией, производить взаимные поставки товаров, оборудования, услуг, участвовать в совместных практических проектах и других видах совместной деятельности, не противоречащих законодательству, на коммерческой основе.

1.2. Стороны осуществляют совместную маркетинговую деятельность в сфере развития и внедрения в промышленность наукоёмких технологий.

1.3. Стороны берут на себя поиск партнёров и покупателей на продукцию, товары и услуги, предлагаемые рынку сбыта.

1.4. Стороны могут оказывать друг другу дилерские услуги, в том числе рекламу и сбыт производимой продукции (услуг), предпродажную проверку, комплектование и тестирование, гарантийное и послегарантийное обслуживание, изучение рынка сбыта.

1.5. Стороны могут делегировать друг другу право предоставлять свои коммерческие интересы во всех указанных выше видах операций со сторонними юридическими и физическими лицами.

1.6. Стороны могут оказывать друг другу все виды финансовой, технической и организаторской помощи на взаимосогласных условиях.

1.7. Стороны производят приоритетный взаимообмен коммерческой, технической и иной информацией, если это не противоречит ранее принятым обязательствам.

1.8. Стороны могут организовывать совместные предприятия или производства, действующие в соответствии с существующим законодательством.

1.9. Стороны имеют право отказываться от предложений, если предлагаемые сделки экономически невыгодны, или если сторона не имеет возможности выполнить данное поручение надлежащим образом.

2. Ответственность сторон

2.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного и коммерческого порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

2.2. Стороны оказывают друг другу помощь в охране патентов, других исключительных прав и в защите от недобросовестной конкуренции со стороны третьих лиц.

2.3. Стороны обязуются рекламировать деятельность друг друга, и обеспечивать в форме и объёмах, согласованных друг с другом.

2.4. Стороны обязуются передавать друг другу все материалы, необходимые для рекламы и продажи своих товаров, каталоги, проспекты, чертежи, техническую документацию, фотографии, слайды, рекламные образцы и т. д.

3. Порядок расчётов

3.1. Все расчёты между Сторонами осуществляются за конкретно выполняемые работы и взаимные услуги.

3.2. Прибыль от совместной коммерческой деятельности, указанной

в п. п. [1.1-1.8](#) распределяется после достижения взаимного соглашения и подписания соответствующего документа.

3.3. Прибыль определяется Сторонами на основании финансовых и других документов по всем работам настоящего Соглашения.

4. Форс-мажорные обязательства

4.1. При наступлении обстоятельства невозможности полного или частичного исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Соглашению, а именно: пожара, стихийных бедствий, военных операций любого характера, блокады, запрещений экспорта или импорта или других, не зависящих от Сторон обстоятельств, срок исполнения обязательств сдвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.

4.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению, должна о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств, извещать другую Сторону в срок не позднее двух недель.

4.3. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств будут служить документы соответствующих организаций.

5. Прочие условия

5.1. Стороны примут все меры к разрешению всех споров и разногласий, могущих возникнуть в процессе совместной деятельности на основании настоящего Соглашения дружественным путём.

5.2. В случае, если Стороны не договорятся, все споры и разногласия решаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действительно _____ лет.

6.2. Соглашение может быть расторгнуто с письменного уведомления и прекращает своё действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении Соглашения. В таком случае условия расторжения Соглашения определяются по взаимному согласию Сторон.

7. Общие положения

7.1. Спор и разногласия, касающиеся настоящего Соглашения решаются переговорами или в установленном законодательством порядке.

7.2. Все изменения и дополнения действительны только в том случае, если они сделаны в письменном виде и подписаны уполномоченными на то лицами обеих сторон.

Составлено в двух экземплярах, причём оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Юридические адреса сторон

_____:

_____:

(подпись)

(подпись)

М. П.

М.П.

2. Переведите на русский язык и правильно оформите деловое письмо.

Guadalajara, 7 de Octubre de 2018

Asunto: Pedido de concurrencia a Inauguración

Sr. Director Esteban Batista Alto
Director Principal de la empresa Ejemplode.com S.A.

Los trabajadores de la empresa Saudico S.A queremos invitarlo a Ud. y su señora a que concurra a la próxima inauguración de nuestra nueva planta de envasado. De esta forma queremos compartir con Ud. tan importante evento y agradecer todas las atenciones prestadas por su compañía.

Como verá usted pronto, tan grato acontecimiento ya no es un sueño, es una legítima realidad y nos agradecería mucho que se hiciera presente con la compañía de su agrado.

Posterior a la recorrida de toda la planta, se realizarán importantes eventos y shows por lo que habrán muchas sorpresas que nos gustaría compartir con todos ustedes. El espectáculo culminará con un sorteo de una original obra de arte donada por un artista de la zona y valorada en una cifra cercana a los 100.000 euros. Esperamos su grata concurrencia.

Saludos cordiales.

José Pedro Cebollita
Representante de los trabajadores de ejemplo de.com

3. Вчера у вас состоялась плодотворная встреча с господином Лопесом, во время которой обсуждался новый проект.

Напишите письмо из 150-200 слов, чтобы поблагодарить господина Лопеса за его полезные идеи. Вы также можете поблагодарить его за обед (скажите, что вам понравился ресторан и вам понравилась еда). Вы надеетесь вскоре снова встретиться с господином Лопесом.

Ayer Ud. tuvo una reunión fructífera con el sr.López, durante la cual se discutió un nuevo proyecto.

Escriba una carta de aproximadamente 150-200 palabras para agradecer al sr.López por sus útiles ideas. Puede también agradecerle por el almuerzo (diga que le gustó el restaurante y disfrutó de la comida).Ud. espera volver a reunirse pronto con el sr.López para seguir discutiendo la futura colaboración.

Описание технологии проведения

Материалы практического задания выдаются обучающимся на электронном или бумажном носителе. Время выполнения задания – 1 час 30 мин. Задание выполняется обучающимися самостоятельно, без опоры на справочные материалы и словари.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Выполнение задания оценивается по двухбалльной шкале: зачтено или не зачтено.

Правильное выполнение 1ой части практического задания оценивается в 40 баллов, 2ой части практического задания оценивается в 25 баллов, 3ей части практического задания оценивается в 35 баллов .

Максимально возможная сумма баллов за все правильно выполненные задания –100 баллов.

Баллы соответствуют следующим оценкам:

100 – 50 баллов – «зачтено».

Ниже 50 баллов – «незачтено».

Для оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации используются следующие показатели:

- 1) владение дискурсивными стратегиями реализации коммуникативной цели в деловом контексте общения в письменном формате, включая структурные особенности письменных форматов иноязычного делового общения и языковые нормы допустимые для каждого конкретного формата коммуникации;
- 2) владение приемами устного и письменного перевода, включая умение передачи коммуникативной интенции собеседников с учетом всех релевантных параметров дискурсивного контекста;
- 3) знание конвенций ведения межкультурного диалога и умение скорректировать в соответствии с этим как собственное коммуникативное поведение, так и коммуникативное поведение других участников иноязычного общения.

Для оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации используется 2-балльная шкала: «зачтено», «незачтено».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

Учащийся владеет необходимыми знаниями по изучаемой дисциплине, выполняет предлагаемые задания, хотя может допускать ошибки, не искажающие смысла содержания делового общения и не угрожающие достижению коммуникативного результата, способен корректно проанализировать предложенную ситуацию и не допустить коммуникативного сбоя.	Повышенный - Пороговый уровень	зачтено
Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки, искажающие смысл содержания делового общения и угрожающие достижению коммуникативного результата, не способен корректно проанализировать предложенную ситуацию и не допустить коммуникативного сбоя.	Низкий уровень	незачтено

20.3 Фонд оценочных средств сформированности компетенций студентов, рекомендуемый для проведения диагностических работ

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели круг задач, соответствующих требованиям правовых норм

УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи с учетом возможных ограничений действующих правовых норм

УК-2.3 Решает конкретную задачу с учетом требований правовых норм

УК-2.4 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.5 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы

УК-2.6 Оценивает эффективность результатов проекта

Период окончания формирования компетенции: 8 семестр

Б1.В.11 Управление международными проектами и их языковое сопровождение (8 семестр)

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности, автоматическая проверка): 1 балл

№	Задание	Ответ
1	<p>Выберете правильный вариант.</p> <p>Su rol como Gerente de proyecto implica la responsabilidad detodo tipo de proyectos.</p> <p>a) reclutar</p> <p>b) administrar</p> <p>c) enfocar</p>	B
2	<p>Выберете правильный вариант.</p> <p>Como gerente, tendría que el buen funcionamiento del proyecto.</p> <p>a) reclutar</p> <p>b) romper</p> <p>c) asegurar</p>	C

3	<p>Выберете правильный вариант.</p> <p>Soy gerente de marca en Alemania. Tengo en marketing. Mi principal especialidad es la gestión de marcas.</p> <p>a) experiencia b) antecedentes c) carrera</p>	B
4	<p>Выберете правильный вариант.</p> <p>¡Buenas noticias! Sabes que yola propuesta de proyecto la semana pasada.</p> <p>a) convoqué b) presenté c) asigné</p>	B
5	<p>Выберете правильный вариант.</p> <p>Manejamos muy bien la motivación en mi último proyecto al tener una serie dedisponibles para los miembros del equipo que alcanzaron sus objetivos.</p> <p>a) objetivos b) condiciones c) recompensas</p>	C

№	Задание	Ответ
6	<p>Выберите заголовок, отражающий содержание параграфа.</p> <p>Programe la reunión inicial cara a cara para que los miembros del equipo se conozcan y socialicen. Dado que el rendimiento del equipo se basa en la confianza, es importante dar tiempo para que las personas se conozcan profesional y socialmente.</p> <p>a) Establecer normas de grupo b) Plan para el éxito virtual c) Incluir tiempo cara a cara</p>	C
7	<p>Установите соответствия между предложениями. К каждой позиции а-с подберите соответствующую позицию 1-3.</p> <p>a) ¿Hasta que grado estás motivado b) ¿Y está Ud feliz c) ¿Hay algo 1) con mi estilo de liderazgo? 2) y como se siente el equipo en este momento? 3) en mi estilo que te desmotiva?</p>	<p>a. 2 b. 1 c. 3</p>

8	<p>Установите соответствия между словами, которые часто используются для описания беспокойств участников проектов, и их дефинициями.</p> <p>a) objeción b) reacio c) escéptico</p> <p>1) no estar dispuesto 2) no creer en algo 3) tener un argumento en contra de algo</p>	<p>a. 3 b. 1 c. 2</p>
9	<p>Установите соответствия между предложениями. К каждой позиции а-с подберите соответствующую позицию 1-3.</p> <p>a) Hemos tenido algunos éxitos iniciales excelentes en proyectos, b) Nuestra capacidad para innovar más rápido se verá reforzada por este proyecto. c) El proyecto brindará una gestión de riesgos mucho mejor.</p> <p>1) Como resultado, cometeremos menos errores en el futuro. 2) a pesar de problemas de recursos bastante serios. 3) Además, también veremos eficiencias de costos en algunas áreas.</p>	<p>a. 2 b. 3 c. 1</p>
10	<p>Установите соответствия между методами, которые может использовать проектный менеджер ответа на сложные/неудобные вопросы, и предложениями, которые иллюстрируют данный метод.</p> <p>a) Evitar dar una respuesta directa b) Mostrar comprensión si un interrogador muestra emociones c) Aclarar la pregunta.</p> <p>1) Yo aprecio su decepcion; el catálogo estará listo pronto. 2) Bueno, es difícil dar una fecha exacta, ya que hay muchas variables. 3) ¿Qué quiere decir con 'ayuda'?</p>	<p>a. 2 b. 1 c. 3</p>

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности, ручная проверка): 2 балла

№	Задание	Ответ
11	<p>Восстановите порядок слов в предложении.</p> <p>altos niveles de estrés / se han recibido / en el equipo / de que el proyecto / varias quejas / está generando</p>	<p>Se han recibido varias quejas de que el proyecto está generando altos niveles de estrés en el equipo.</p>
12	<p>Восстановите порядок слов в предложении.</p> <p>todos los / se han logrado / estoy encantado / objetivos principales / de confirmar que / del proyecto</p>	<p>Estoy encantado de confirmar que se han alcanzado todos los objetivos</p>

		principales del proyecto..
13	<p>Закончите второе предложение таким образом, чтобы оно соответствовало смыслу первого предложения, но принадлежало к формальному регистру.</p> <p>Te veo la proxima semana.</p> <p>Espero que ... la proxima semana</p>	le vea
14	<p>Преобразуйте предложение таким образом, чтобы оно принадлежало к формальному регистру.</p> <p>Perdon, no te hablé de Juan antes.</p>	Perdone que no le he hablado de Juan antes.
15	<p>Прочитайте приведенную ниже информацию. Какая тема НЕ затрагивается в обзоре производительности?</p> <p>a) evaluar el desempeño de los empleados</p> <p>b) revisar las metas</p> <p>c) identificar áreas de mejora</p> <p>Una revisión de desempeño a menudo consta de dos partes. El empleado escribe una autoevaluación y el gerente escribe un informe de revisión que evalúa los logros del empleado e identifica las áreas de mejora. Ambas partes luego se reúnen para discutir lo que han escrito.</p> <p>En algunas empresas la evaluación se realiza una vez al año (revisión anual) y al final de la misma los empleados y sus gerentes establecen metas para el próximo año. Otras empresas pueden tener revisiones más frecuentes durante todo el año.</p>	B

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности, ручная проверка): 5 баллов

№	Задание	Ответ
16	<p>Назовите три проблемы, которые могут воспрепятствовать своевременной реализации проекта.</p> <p>.</p> <p>Ejemplo: plazos poco realistas</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.</p>	<p>Dificultades para recopilar datos de investigación;</p> <p>personas que abandonan el equipo del proyecto;</p> <p>presupuestos inadecuados;</p> <p>problemas tecnológicos;</p> <p>desarrollos inesperados del mercado</p>

17	<p>Дайте три примера навыков, которыми Вы считаете должен обладать проектный менеджер.</p> <p>Para ser un buen gerente, debes:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.</p>	<p>Ser altamente organizado; ser impulsado/motivado para alcanzar los objetivos; tener habilidades de planificación; tener habilidades de negociación; ser capaz de comunicarse bien con las personas (tanto verbalmente como por escrito); tener una comprensión del control/programación del presupuesto</p>
18	<p>Ответьте на вопрос. Ваш ответ должен содержать не менее 50 слов.</p> <p>¿Por qué la planificación es importante para los proyectos? ¿Qué tipo de cosas deben planificarse para garantizar un inicio exitoso de un proyecto?</p>	<p>Es necesario planificar muchas cosas antes de que comience un proyecto, entre ellas: 1) funciones y responsabilidades (¿quién está haciendo qué?) 2) objetivos/metas /alcance (¿qué intenta lograr el proyecto?) 3) organización (¿cómo se estructurará el trabajo?) 4) recursos (es necesario definir el presupuesto y los recursos humanos) 5) cronograma (¿cuánto dura el proyecto/cuánd</p>

		o es la primera fecha límite?)
19	<p>Напишите три слова/фразы, которые описывают обозначенный лидерский стиль.</p> <p>1. Liderazgo autocrático: 2. Liderazgo democrático: 3. Liderazgo carismático:</p>	<p>1. Liderazgo autocrático: directivo, jerárquico, tradicional 2. Liderazgo democrático: orientado al grupo, en equipo, comunicativo 3. Liderazgo carismático: impulsado por la personalidad, inspirador, basado en la recompensa</p>
20	<p>Расположите результаты СВOT-анализа (1-12) в соответствующие категории (a-d). Каждая категория содержит по три результата.</p> <p>a) Fortalezas b) Debilidades c) Oportunidades d) Amenazas</p> <p>1. Mano de obra confiable y comprometida 2. Uso de la madera: visto como "bueno para el medio ambiente" 3. Altos costes laborales 4. Ubicación: lejos de los centros de población 5. Hermosos juguetes hechos a mano 6. Comercio electrónico 7. Falta de capacitación en TI en el personal 8. Disminución del interés en los mercados nacionales por los juguetes tradicionales 9. Potencialmente fuerte demanda en Alemania 10. Competencia en Escandinavia 11. Mayor competencia de las empresas de venta por correo 12. Vender por nuevos canales</p>	<p>a) 1, 2, 5 b) 3,4, 7 c) 6, 9, 12 d) 8, 10, 11</p>

Критерии и шкалы оценивания:

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее ее изучение).