

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

«Деловой иностранный язык»
(Немецкий язык)

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленности (профили) образовательной программы:
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит,
Корпоративные финансы и банковское дело**

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины базовой части цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Составители рабочей программы дисциплины:

Клименко Е.О., канд.филол.наук, доц., доцент кафедры иностранных языков, педагогики и психологии

1 Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» - формирование и развитие иноязычной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в деловом общении в устной и письменной формах межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Деловой иностранный язык» - дисциплина базовой части цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Освоение дисциплины «Деловой иностранный язык» предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков по дисциплинам: «Иностранный язык», «Культура и межкультурные взаимодействия», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Русский язык и культура речи».

Знания концептуальных основ «Деловой иностранный язык» являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Внешнеэкономическая деятельность и валютное регулирование», «Международные валютно-кредитные отношения», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Мировая экономика и международные экономические отношения».

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	- профессиональную терминологию и грамматические конструкции для деловой коммуникации на немецком языке; - технику построения устного и письменного высказывания для осуществления деловой коммуникации на немецком языке;	- свободно воспринимать на слух и легко понимать содержание монологических и диалогических высказываний, текстов на немецком языке для осуществления деловой коммуникации; - вести и поддерживать деловую коммуникацию, корректно осуществлять диалог-расспрос с использованием инверсии, эвфемизмов и вопросно-ответных конструкций; - вести деловую переписку на немецком языке с правильным	- слухо-произносительными навыками речевого материала, оперируя лексическими и морфологическими средствами при осуществлении деловой коммуникации на немецком языке; - навыками понимания, содержания речевого общения (устной и письменной речи на немецком языке) для поддержания научных контактов в процессе деловой коммуникации и получения профессионально-ориентированной информации;

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
		использованием грамматических и лексических конструкций немецкого языка;	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<p>- правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества;</p> <p>- социокультурную специфику стран изучаемого языка в рамках выбора правильного речевого поведения, основанного на вербальной и невербальной реакции собеседника;</p> <p>- речевые клише и штампы, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы;</p> <p>- культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p>	<p>- свободно и логически верно выстраивать технику общения на немецком языке с соблюдением норм речевого этикета, принимая во внимание межкультурное разнообразие общества;</p> <p>- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия информацию на немецком языке о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>- взаимодействовать с людьми с учетом их социально-культурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач на немецком языке.</p>	<p>- навыками аргументировано выражать свои мысли, отстаивает свое видение проблемы на немецком языке в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества;</p> <p>- навыками ведения дискуссии, полемики диалога на немецком языке, используя языковой и речевой материал в коммуникативных ситуациях;</p> <p>- навыками изучения научной литературы на немецком языке, самостоятельной работы по повышению уровня языковой компетенции;</p> <p>- включаться в работу командой и участвовать в достижении общих целей;</p> <p>- способность использовать набор коммуникативных средств и делать правильный выбор в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).</p>

4 Объем, структура и содержание дисциплины «Деловой иностранный язык»

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Виды учебной работы, предусмотренные учебным планом: лабораторные работы, самостоятельная работа.

Контактная работа включает: лабораторные работы, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (зачет).

Виды контроля по дисциплине:

- текущий контроль успеваемости – это устный опрос (УО), письменный опрос (ПО), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), дискуссия с элементами презентации (ДП), ролевая игра (РИ), обсуждение докладов (ОД);

- промежуточная аттестация: очная форма обучения: курс 2 семестр 4 - зачет; заочная форма обучения: курс 2 – зачет.

Структура дисциплины «Деловой иностранный язык»

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
<i>Семестр 4</i>					
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».					
Тема 1. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения.	2			2	УО
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с online словарями.	2			2	УО, ДП
Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации	2			2	УО
Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.	2			2	УО, РИ
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.			1	1	УО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Тема 6. Der Geschäftsbrief. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма.	2			2	УО
Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrswesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке.			2	2	УО
Тема 8. Контрольная работа по разделу 1.	2			2	КР, ПО
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».					
Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.	2			2	УО
Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности делового стиля иностранного языка.			1	1	УО
Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций деловой коммуникации. Правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.	2			2	УО
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации.	2			2	УО, Д
Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций деловой коммуникации при взаимодействии с людьми с учетом их социально-культурных особенностей.			2	2	УО
Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.			2	2	УО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями. Моделирование ситуаций для выражения своих мыслей, отстаивания своего видения проблемы в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества.	2			2	УО
Тема 16. Ausfüllung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.			2	2	УО
Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.			2	2	УО
Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной деловой коммуникации в устной и письменной формах.	2			2	УО
Тема 19. Контрольная работа по разделу 2.	2			2	КР, ПО
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».					
Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Wahrungen. «In der Bank». Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.	2			2	УО
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).	2			2	УО
Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы.			2	2	УО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.	2			2	УО, ОД
Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).			2	2	УО
Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.			2	2	УО
Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Виды деловой коммуникации в письменной форме.			2	2	УО
Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности.	2			2	УО, ПО
Тема 28. Контрольная работа по разделу 3.	2			2	ПО, КР
Промежуточная аттестация		2	16	18	Зачет
Итого	34	2	36	72	

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».					
Тема 1. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения.	2			2	УО
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с online словарями.			2	2	ПО
Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации			2	2	ПО
Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.			2	2	ПО
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.	2			2	Д
Тема 6. Der Geschäftsbrief. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма.			2	2	ПО
Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrswesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке.			2	2	ПО
Тема 8. Контрольная работа по разделу 1.			2	2	КР, ПО
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».					
Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.	2			2	УО
Тема 10. Pass und Zollkontrolle.			2	2	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Особенности делового стиля иностранного языка.					
Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций деловой коммуникации. Правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.			2	2	ПО
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации.	2			2	УО, Д
Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций деловой коммуникации при взаимодействии с людьми с учетом их социально-культурных особенностей.			2	2	ПО
Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.			2	2	ПО
Тема 15. Das Angebot. Работа с online словарями. Моделирование ситуаций для выражения своих мыслей, отстаивания своего видения проблемы в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества.			2	2	ПО
Тема 16. Ausfullung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.			2	2	ПО
Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.			2	2	ПО
Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной деловой коммуникации в устной и			2	2	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
письменной формах.					
Тема 19. Контрольная работа по разделу 2.			2	2	КР, ПО
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».					
Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Wahrungen. «In der Bank». Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.			2	2	ПО
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).	1			1	УО
Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы.			2	2	ПО
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.			2	2	ПО
Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).	1			1	УО
Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.			2	2	ПО
Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Виды деловой коммуникации в письменной форме.			2	2	ПО
Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной			4	4	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
направленности.					
Тема 28. Контрольная работа по разделу 3.					
Промежуточная аттестация		2	16	18	Зачет
Итого	10	2	60	72	

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык»

Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma». Тема 1. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения. Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с on-line словарями. Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации. Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров. Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации. Тема 6. Der Geschäftsbrief. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Völkerwesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке. Тема 8. Контрольная работа по разделу 1.

Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen». Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации. Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности делового стиля иностранного языка. Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций деловой коммуникации. Правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества. Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации. Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций деловой коммуникации при взаимодействии с людьми с учетом их социально-культурных особенностей. Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации. Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями. Моделирование ситуаций для выражения своих мыслей, отстаивания своего видения проблемы в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества. Тема 16. Ausfüllung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка. Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме. Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной деловой коммуникации в устной и письменной формах. Тема 19. Контрольная работа по разделу 2.

Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner». Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Währungen. «In der Bank». Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации. Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры). Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы. Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества. Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых

писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации). Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка. Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Виды деловой коммуникации в письменной форме. Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности. Тема 28. Контрольная работа по разделу 3.

Промежуточная аттестация.

Интерактивные формы проведения занятий

Удельный вес занятий, проводимых по дисциплине «Деловой иностранный язык» в интерактивных формах

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Лабораторные работы		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».				
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с on-line словарями.	Дискуссия с элементами презентации	2	2	
Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.	Ролевая игра	2	2	
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».				
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации.	Дискуссия	2	2	
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».				
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.	Обсуждение докладов	2	2	
Итого		8	8	22,2

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Лабораторные работы		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».				
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.	Дискуссия	2	2	
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».				
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ	Дискуссия	2	2	

Раздел, тема дисциплины	Лабораторные работы		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
конкретных ситуаций деловой коммуникации.				
Итого		4	4	33,3

5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся содержится в методических указаниях (Приложение 1) и фонде оценочных средств (Приложение 2) по дисциплине «Деловой иностранный язык», доступ к которым открыт на официальном сайте института.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык» содержится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины, доступ к которому открыт на официальном сайте института.

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1 Основная учебная литература

1. Хрячкова, Л.А. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык)=DEUTSCH ALS FACHSPRACHE : учебное пособие : [16+] / Л.А. Хрячкова, М.В. Попова, С.В. Полозова ; науч. ред. Е.А. Чигирин ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561368> . – Библиогр.: с. 114. – ISBN 978-5-00032-364-9. – Текст : электронный.

2. Щербакова, И.В. Развитие лексической стороны речи и коммуникативной компетенции : учебное пособие : [16+] / И.В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 119 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599066>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1685-3. – DOI 10.23681/599066. – Текст : электронный.

3. Ярушкина, Т.С. Разговорный немецкий язык: интенсивный курс : [12+] / Т.С. Ярушкина. – Санкт-Петербург : КАРО, 2019. – 304 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611100>. – ISBN 978-5-9925-0818-5. – Текст : электронный.

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Барбашов, В.П. Грамматические трудности при переводе современных экономических текстов с немецкого языка на русский (ФРГ, Австрия, Швейцария, Люксембург, Лихтенштейн) : учебное пособие / В.П. Барбашов, А.В. Пыриков ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 54 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473259> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9268-4. – DOI 10.23681/473259. – Текст : электронный.

2. Лытаева М.А. Немецкий язык для делового общения : учебник для бакалавров / Мария Лытаева, Екатерина Ульянова. – М.: Издательство «Юрайт», 2014. – 525 с. – Текст: непосредственный. (Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений).

3. Основы делового общения (Немецкий язык)=GESCHÄFTSDEUTSCH : учебное пособие : [16+] / Е.А. Чигирин, Л.А. Хрячкова, М.В. Попова, С.В. Полозова ; науч. ред. В.П. Фролова ; Министерство науки и высшего образования РФ, Воронежский государственный университет

инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 69 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759>. – Библиогр.: с. 122 – ISBN 978-5-00032-368-7. – Текст : электронный.

4. Падалко, О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык): учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266>. – ISBN 978-5-374-00498-4. – Текст : электронный (Рекомендовано УМО по образованию в области антикризисного управления в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений).

5. Пасечная, Л.А. Wirtschaftsdeutsch: учебное пособие по немецкому языку / Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 155 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330563>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный (Рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика).

6. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие : [16+] / В.С. Григорьева, В.В. Зайцева, И.Е. Ильина, Е.К. Теплякова ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2014. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277630>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный (Утверждено Ученым советом университета в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений всех специальностей).

7. Семенюк, О.В. Russland: Geografie. Wirtschaft. Staatsaufbau und administrative gliederung=Россия: География. Экономика. Государственное и административное устройство: практикум по немецкому языку / О.В. Семенюк, Н.С. Сафина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 53 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428341>. – ISBN 978-5-4475-5992-2. – DOI 10.23681/428341. – Текст : электронный.

8. Снигирева, О.М. Wirtschaftsdeutsch : учебное пособие / О.М. Снигирева, Т.С. Талалай ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364891>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1247-5. – Текст : электронный (Рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлениям подготовки 38.04.01 Экономика, 38.04.03 Управление персоналом, 38.04.02 Менеджмент, 43.04.02 Туризм, 38.04.07 Товароведение, 38.04.08 Финансы и кредит).

7.3 Периодическая литература

1. Quaestio Rossica / гл. ред. Ф. Лиштенан ; отв. ред. Д.А. Редин, Л.С. Соболева ; учред. Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина, 2016. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=364745. – ISSN 2311-911X. – Текст : электронный (Архив).

2. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский) ; главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская[и др.]. – 2018. – Волжский, 2021. – Издаётся 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901. – Текст : электронный.

8 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и

информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020. – Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права : сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006. – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст : электронный.

4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст : электронный.

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» : сайт / Директ-Медиа. - Москва : Директ-Медиа, 2006. - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

2. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).

3. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

4. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

5. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

6. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).

7. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем




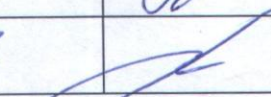
1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2021).

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для освоения дисциплины рекомендуется аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор и др.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

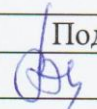

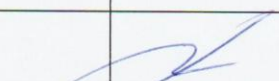
Согласование рабочей программы дисциплины «Деловой иностранный язык»
(Немецкий язык)

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Стрельникова В.С.	
Заведующий кафедрой иностранных языков, педагогики и психологии	Жиличенко В.О.	
Декан экономического факультета	Миньковская И.Ю.	
Руководитель образовательной программы	Коваленко О.А.	

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП N 45-П от 27 мая 2020 г.

Согласование обновления рабочей программы дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

на 2021/2022 учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Стрельникова В.А.	
Заведующий кафедрой иностранных языков, педагогики и психологии	Жиличенко Е.О.	
Руководитель образовательной программы	Коваленко О.А.	

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП

№ 227 от 27 мая 2021 г.

на 20__/20__ учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой		
Заведующий кафедрой иностранных языков, педагогики и психологии		
Руководитель образовательной программы		

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП

№ _____ от _____ 20__ г.

на 20__/20__ учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой		
Заведующий кафедрой иностранных языков, педагогики и психологии		
Руководитель образовательной программы		

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП

№ _____ от _____ 20__ г.