

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

Факультет менеджмента

Рабочая программа дисциплины

«Деловой иностранный язык»
(Немецкий язык)
(ред. от 27.05.2020)

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы:
Менеджмент коммерческих и некоммерческих организаций

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Волжский, 2018г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 (ред. от 13.07.2017).

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины базовой части цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата.

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 38.03.02 Менеджмент.

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», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Сравнительный менеджмент».

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
Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);	- профессиональную терминологию на немецком языке для коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия на немецком языке; - правила и стратегии построения устного и письменного высказывания с целью достижения коммуникативной цели;	- воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных текстов в соответствии с тематикой профессионального делового общения; выделять в них значимую или запрашиваемую информацию; - составлять по образцу контракты и коммерческие письма с использованием деловых клише;	- слухо-произносительным и навыками языкового и речевого материала для деловой коммуникации; - навыками изучающего, ознакомительного, просмотрового, поискового чтения; - навыками оперирования языковыми средствами немецкого языка в коммуникативных целях в ситуациях делового общения; - навыками понимания основного и детального содержания устной и письменной речи; - техникой перевода деловой

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
			документации и основных клише, используемых в деловой переписке на немецком языке;
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).	- языковой материал (лексику и грамматику) в пределах тематики профессионального общения; - правила и стратегии построения устного и письменного высказывания с целью достижения коммуникативной цели для осуществления деловой переписки и ведения переговоров на немецком языке.	- начинать, вести или поддерживать и заканчивать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью или собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоев в процессе коммуникации на немецком языке (переспрос, перефразирование и др.); - в области письма: заполнять формуляры и бланки; поддерживать контакты при помощи e-mail, оформлять C.V./Resume.	- навыками монологической и диалогической речи по правилам делового этикета; -навыками реферирования, аннотирования, составления тезисов, иных трансформаций текста, подготовки сообщений на научную конференцию; - навыками самостоятельной работы по повышению уровня языковой (речевой) компетенции на немецком языке.

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 3 – 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			
Семестр 4					
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma»					
Тема 1:Herzlich willkommen! Das Personal der Firma.	2			2	УО
Тема 2: Дискуссия с элементами презентации по теме «Länder und Nationen».	2			2	УО, ДП
Тема 3:Das Fax.	2			2	УО
Тема 4: Ролевая игра по теме «Telefongespräch».	2			2	УО, РИ
Тема 5:Deutschland			1	1	УО
Тема 6:Der Geschäftsbrief	2			2	УО
Тема 7:Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrs-wesen in Deutschland.			2	2	УО
Тема 8. Тестирование лексики по разделу 1	2			2	КР, ПО
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen»					
Тема 9: Die Anfrage. Беседа по теме «Ankommen in Berlin».	2			2	УО
Тема 10: Pass und Zollkontrolle			1	1	УО
Тема 11: Im Hotel.Die Hotelreservierung	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 12: Дискуссия по теме: Die Bewerbung	2			2	УО, Д
Тема 13: In der Firma			2	2	УО
Тема 14: Wirtschaftssystem der Bundesrepublik			2	2	УО
Тема 15: Das Angebot	2			2	УО
Тема 16: Ausfullung der Blanken			2	2	УО
Тема 17. Lebenslauf			2	2	УО
Тема 18: Der Vertrag	2			2	УО
Тема 19. . Тестирование лексики по разделу 2	2			2	КР, ПО
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner»					
Тема 20: In der Bank. Die Zahlung. Die Wahrungen. Полевая игра по теме: «In der Bank».	2			2	УО
Тема 21: Die Lieferanzeige. “Bedurfnisse, Bedarf, Nachfrage”	2			2	УО
Тема 22: Geld und Bankwesen			2	2	УО
Тема 23: Die Bestellung. Обсуждение докладов по теме: “Markt – Preis – Preisbildung”	2			2	УО, ОД
Тема 24: Die Reklamation			2	2	УО
Тема 25: Der Lieferungsverzug			2	2	УО
Тема 26: Der Widerruf der Bestellung			2	2	УО
Тема 27: Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем	4			4	УО, ПО
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			
Курс 2					
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma»					
Тема 1: Herzlich willkommen! Das Personal der Firma.	2			2	УО
Тема 2: «Länder und Nationen».			2	2	ПО
Тема 3: Das Fax.			2	2	ПО
Тема 4: «Telefongespräch».			2	2	ПО
Тема 5: Дискуссия по теме Deutschland	2			2	Д
Тема 6: Der Geschäftsbrief			2	2	ПО
Тема 7: Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrswesen in Deutschland.			2	2	ПО
Тема 8. Тестирование лексики по разделу 1			2	2	КР, ПО
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen»					
Тема 9: Die Anfrage. Работа с текстами по теме «Ankommen in Berlin».	2			2	УО
Тема 10: Pass und Zollkontrolle			2	2	ПО
Тема 11: Im Hotel. Die Hotelreservierung			2	2	ПО
Тема 12: Дискуссия по теме: Die Bewerbung	2			2	УО, Д
Тема 13: In der Firma			2	2	ПО
Тема 14: Wirtschaftssystem der Bundesrepublik			2	2	ПО
Тема 15: Das Angebot			2	2	ПО
Тема 16: Ausfüllung der Blanken			2	2	ПО
Тема 17: Lebenslauf			2	2	ПО
Тема 18: Der Vertrag			2	2	ПО
Тема 19: Тестирование лексики по разделу 2			2	2	КР, ПО
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner»					
Тема 20: In der Bank. Die Zahlung. Die Währungen. «In der Bank».			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			
Тема 21: Die Lieferanzeige. Bedürfnisse, Работа с текстами по теме: «Bedarf, Nachfrage»	1			1	УО
Тема 22: Geld und Bankwesen			2	2	ПО
Тема 23: Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung»			2	2	ПО
Тема 24: Die Reklamation	1			1	УО
Тема 25: Der Lieferungsverzug			2	2	ПО
Тема 26: Der Widerruf der Bestellung			2	2	ПО
Тема 27: Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем			4	4	ПО
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. Herzlich willkommen! Das Personal der Firma. Беседа по теме: «Personal der Firma». Тема 2. Дискуссия с элементами презентации по теме «Länder und Nationen». Тема 3. Das Fax. Тема 4. Ролевая игра по теме «Telefongespräch». Тема 5. Deutschland. Тема 6: Der Geschäftsbrief. Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrswesen in Deutschland. Тема 8. Тестирование лексики по разделу 1.

Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen» Тема 9. Die Anfrage. Беседа по теме «Ankommen in Berlin» Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Тема 12. Дискуссия по теме: Die Bewerbung. Тема 13. In der Firma. Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Тема 15. Das Angebot. Тема 16. Ausfüllung der Blanken. Тема 17. Lebenslauf. Тема 18. Der Vertrag. Тема 19. Тестирование лексики по разделу 2.

Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner». Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Währungen. Ролевая игра по теме: «In der Bank». Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Тема 22. Geld und Bankwesen. Тема 23. Die Bestellung. Обсуждение докладов по теме: «Markt – Preis – Preisbildung». Тема 24. Die Reklamation. Тема 25. Der Lieferungsverzug. Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем.

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, %
Семестр 4				

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: Дискуссия с элементами презентации по теме «Länder und Nationen».	Дискуссия с элементами презентации	2	2	
Тема 4: Ролевая игра по теме «Telefongespräch».	Ролевая игра	2	2	
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen»				
Тема 12: Дискуссия по теме: Die Bewerbung	Дискуссия	2	2	
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner»				
Тема 23: Die Bestellung. Обсуждение докладов по теме: “Markt – Preis – Preisbildung”	Обсуждение докладов	2	2	
Итого		8	8	22,22

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: Дискуссия по теме Deutschland	Дискуссия	2	2	
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen»				
Тема 12: Дискуссия по теме: Die Bewerbung	Дискуссия	2	2	
Итого		4	4	40

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. 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. 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.

3. Хрячкова, Л.А. Иностраный 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.

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Aller Anfang ist schwer : учебник : [16+] / сост. Г.Н. Острикова, Ю.А. Гузь, Ю.А. Канзюба, Е.Ю. Оберемченко и др. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461554> . – ISBN 978-5-9275-1996-5. – 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. 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).

4. 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).

5. 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).

6. 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.

7. 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, 2014. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=364745. – ISSN 2311-911X. – Текст : электронный.

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, 2020. – Издается 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 Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

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

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

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

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 01.01.2020).

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

Для проведения лабораторных работ по дисциплине требуется аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, аудио и (или) видеоаппаратура) и лингафонный кабинет.

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.



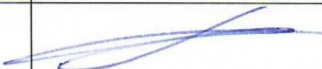
**Согласование рабочей программы дисциплины «Деловой иностранный язык»
(немецкий)**

Ответственные лица	ФИО	Подпись
Заведующий библиотекой	Стрельникова В.С.	
Заведующий кафедрой иностранных языков, педагогики и психологии	Жиличенко С.О.	
Декан факультета менеджмента	Киселева Н.А.	
Руководитель образовательной программы	Тюменин А.В.	

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП N 35 от 25.05. 2018г.




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

на 2019/2020 учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Средыкина В.С.	
Заведующий кафедрой иностранных языков, педагогики и психологии	Жилинко С.О.	
Руководитель образовательной программы	Тюкин А.В.	

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП
N 62п от 24 мая 2019г.

на 2020/2021 учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Средыкина В.С.	
Заведующий кафедрой иностранных языков, педагогики и психологии	Жилинко С.О.	
Руководитель образовательной программы	Тюкин А.В.	

Обновление рабочей программы дисциплины утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП
N 45п от 24 мая 2020г.

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
N _____ от _____ 20__ г.