

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

Факультет экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

«Деловой иностранный язык»
(Немецкий язык)
(ред. от 23.05.2023)

Специальность:
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация образовательной программы:
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Уровень высшего образования:
специалитет

Квалификация выпускника:
«экономист»

Волжский, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 N 293.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины обязательной части программы специалитета цикла дисциплин Блока 1 структуры программы специалитета.

Составители рабочей программы дисциплины:

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

Скорикова И.С., канд.пед.наук, доцент кафедры иностранных языков, педагогики и психологии

1 Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) – достижение практического уровня владения современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с учетом разнообразия культур.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы специалитета

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) - дисциплина обязательной части программы специалитета цикла дисциплин Блока 1 структуры программы специалитета.

Освоение дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков по дисциплинам: «Иностранный язык», «Информационные технологии», «Культура и межкультурные взаимодействия», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Русский язык и культура речи».

Знания концептуальных основ «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Международные стандарты финансовой отчетности», «Стратегический менеджмент», «Экономическая безопасность внешнеэкономической деятельности».

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

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	- основные современные коммуникативные технологии, в том числе на немецком языке, применяемые в академическом и профессиональном взаимодействии; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; - современные средства информационно-коммуникационных технологий;	- применять на практике коммуникативные технологии и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; - представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;	- основами академического и профессионального дискурса делового иностранного языка; - навыками аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на немецком языке; - технологией построения эффективной коммуникации с применением профессиональных языковых форм в организации; -передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях;

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
УК-5.Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>- культурологические особенности коммуникации в устной и письменной речи на иностранном языке;</p> <p>- основные принципы организации деловых контактов с использованием клише и фразеологических оборотов на немецком языке.</p>	<p>- учитывать культурологические особенности в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>- анализировать и применять культурологические нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах на немецком языке;</p> <p>- соблюдать этические нормы при построении устного и письменного высказывания с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</p>	<p>- современными коммуникативными средствами в процессе межкультурного взаимодействия с учетом культурологических особенностей в устной и письменной формах на немецком языке;</p> <p>- организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей;</p> <p>- навыками оперирования языковыми средствами для понимания основного и детального содержания устной и письменной речи на немецком языке в процессе межкультурного взаимодействия.</p>

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

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часа.

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

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

Виды контроля по дисциплине:

- текущий контроль успеваемости – это устный опрос (УО), письменный опрос (ПО), ролевая игра (РИ), контрольная работа (КР);

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

Структура дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)		Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	
	Контактная работа				
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».					
Тема 1. Многообразие средств языкового выражения в сфере применения информационных систем и технологий. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma».	1		1	2	УО
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария для сферы информационных систем и технологий.			2	2	УО
Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.	1		1	2	УО
Тема 4. «Telefongespräch». Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий.	2			2	УО, РИ
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.			2	2	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. 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. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише.	2			2	УО
Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Vehrkerswesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке.			1	1	ПО
Тема 8. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».					
Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности академического и профессионального дискурса.	2			2	УО
Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности академического (научного) стиля делового немецкого языка.	2			2	УО
Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций делового общения.			1	1	ПО
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.			2	2	УО, ПО
Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.			2	2	УО, ПО
Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.			1	1	ПО
Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями.	2			2	УО, ПО
Тема 16. Ausfullung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса немецкого языка.	2			2	УО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)		СРС	Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа				
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.	2			2	УО
Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной коммуникации в сфере применения информационных систем и технологий.			2	2	ПО, УО
Тема 19. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
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 научной информации.	2			2	УО
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.	2			2	УО, РИ
Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы.	2		2	4	УО, ПО
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций делового общения.	2			2	УО, РИ
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 немецкого языка.	2			2	УО, РИ
Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере			2	2	ПО, УО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)		Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	
	Контактная работа				
	Лаб. работы	Другая контактная работа			СРС
информационных систем и технологий.					
Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности.			1	1	ПО
Тема 28. Der grammatische Restwissenstest.	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 академ. часах)		Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	
	Контактная работа				
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».					
Тема 1. Многообразие средств языкового выражения в сфере применения информационных систем и технологий. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma».	1		2	3	УО
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария для сферы информационных систем и технологий.			2	2	ПО
Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.			2	2	ПО
Тема 4. «Telefongespräch». Современные коммуникативные технологии, используемые для	2			2	УО, РИ

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)		Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа			
	Лаб. работы	Другая контактная работа		
академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий.				
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.			2	2 ПО
Тема 6. Der Geschäftsbrief. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише.			2	2 ПО
Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Vehrkerswesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке.			2	2 ПО
Тема 8. Der grammatische Restwissenstest.			1	1 ПО, КР
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».				
Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности академического и профессионального дискурса.			2	2 ПО
Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности академического (научного) стиля делового немецкого языка.	1		2	3 УО, ПО
Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций делового общения.			2	2 УО, ПО
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.			2	2 ПО
Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.	1		1	2 УО, ПО
Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Работа с учебными			1	1 ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)		Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа			
	Лаб. работы	Другая контактная работа		
СРС				
Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.				
Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями.			2	2
Тема 16. Ausfüllung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса немецкого языка.			2	2
Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.			2	2
Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной коммуникации в сфере применения информационных систем и технологий.	1		2	3
Тема 19. Der grammatische Restwissenstest.			1	1
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 научной информации.	1			1
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.			2	2
Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы.			2	2
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций делового общения.	2			2
Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).			2	2
Тема 25. Der Lieferungsverzug.			2	2

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)		Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	
	Контактная работа				
	Лаб. работы	Другая контактная работа			СРС
Нормативные аспекты делового дискурса немецкого языка.					
Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий.	1			1	УО, ПО
Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности.			2	2	ПО
Тема 28. Der grammatische Restwissenstest.			2	2	ПО, КР
Промежуточная аттестация		2	16	18	Зачет
Итого	10	2	60	72	

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma». Тема 1. Многообразие средств языкового выражения в сфере применения информационных систем и технологий. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария для сферы информационных систем и технологий. Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий. Тема 4. «Telefongespräch». Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий. Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации. Тема 6. Der Geschäftsbrief. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише. Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrswesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке. Тема 8. Der grammatische Restwissenstest.

Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen». Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности академического и профессионального дискурса. Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности академического (научного) стиля делового немецкого языка. Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций делового общения. Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий. Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий. Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации. Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями. Тема 16. Ausfüllung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса немецкого языка. Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами

профессиональной направленности. Составление резюме. Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной коммуникации в сфере применения информационных систем и технологий. Тема 19. Der grammatische Restwissenstest.

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 научной информации. Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий. Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы. Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций делового общения. 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 немецкого языка. Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий. Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности. Тема 28. Der grammatische Restwissenstest.

Интерактивные формы проведения занятий

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

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Занятия лабораторного типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».				
Тема 4. «Telefongesprach». Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий.	Ролевая игра	2	2	
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».				
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий.	Ролевая игра	2	2	
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций делового общения.	Ролевая игра	2	2	
Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса немецкого языка.	Ролевая игра	2	2	
Итого		8	8	22,2

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Занятия лабораторного типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».				
Тема 4. «Telefongesprach». Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий.	Ролевая игра	2	2	
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».				
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций делового общения.	Ролевая игра	2	2	
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» (Немецкий 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» (Немецкий 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. Осипчук, О. С. Переводим со специального немецкого? Почему нет? = Fachdeutsch übersetzen? Warum nicht? : Учебно-методическое пособие по переводу специальных текстов с немецкого языка на русский : [16+] / О. С. Осипчук. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2020. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614058>. – Библиогр.: с. 88-91. – ISBN 978-5-7779-2455-1. – 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. Страноведение и лингвострановедение Германии : учебное пособие : [16+] / сост. С. А. Жиликова, Н. Ю. Шнякина ; Омский государственный педагогический университет. – Омск : Омский государственный педагогический университет (ОмГПУ), 2020. – 88 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616210>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8268-2283-8. – 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. – 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 01.12.2015 N 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 28.02.2017 N КИС-087-2017 OPEN 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 «MARK SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2023).

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.