

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института ИЭиМ

Захаров П.Н.

« 31 августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)**

**направление подготовки / специальность**

**38.04.02. «Менеджмент»**

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**Программа магистратуры  
Управление проектами**

(направленность (профиль) подготовки))

г. Владимир

2021

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью освоения дисциплины** является практическое формирование языковой компетенции выпускников, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

### **Задачи освоения дисциплины:**

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения.
- развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- реализация приобретённых речевых умений в процессе подбора и заполнения заявки на участие в конкурсе для получения гранта или прохождения стажировки по избранной специальности, а также написания научной работы на иностранном языке.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части учебного плана.

3.

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.1</b> <b>Знать</b> правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	<b>Знает</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне</li> <li>общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов профессиональной направленности</li> <li>основные грамматические структуры литературного и разговорного языка.</li> </ul>	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание Групповая дискуссия Ролевые игры Защита презентаций Контрольные работы
	<b>УК-4.2</b> <b>Уметь</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	<b>Умеет</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;</li> <li>свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;</li> <li>вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма;</li> <li>применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного</li> </ul>	

		уровня, профессиональной компетентности.	
	<p><b>УК-4.3</b></p> <p><b>Владеть</b> методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>	<p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке;</li> <li>• различным навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.</li> <li>• навыками устного научного выступления;</li> <li>• навыками редакторской работы с научным текстом;</li> <li>• способностью к организации научных мероприятий</li> </ul>	
<p><b>УК-5</b></p> <p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>УК-5.1</b></p> <p><b>Знать</b> закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методы сбора, обработки, анализа и систематизации информации по направлению исследования</li> <li>• порядок выбора методов и средств решения задач исследования в процессе межкультурного взаимодействия</li> </ul>	<p>Тестовые вопросы</p> <p>Ситуационные задачи</p> <p>Практико-ориентированное задание</p> <p>Групповая дискуссия</p> <p>Ролевые игры</p> <p>Защита презентаций</p> <p>Контрольные работы</p>
	<p><b>УК-5.2</b></p> <p><b>Уметь</b> понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Умеет</b></p> <p>в рамках проведения научно-исследовательской деятельности осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования с учетом правил и технологий эффективного межкультурного взаимодействия</p>	
	<p><b>УК-5.3</b></p> <p><b>Владеть</b> методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия в ходе решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Владеет</b></p> <p>методами и навыками сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации в ходе решения задач профессиональной деятельности</p>	

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц, 216 часов

##### Тематический план

форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Тема 1. Работа и карьера	1	1-8		8			27	рейтинг- контроль №1
2	Тема 2. Деловое взаимодействие и общение	1	9-18		10			27	рейтинг- контроль №2
<b>Всего за 1 семестр</b>									рейтинг- контроль №3
3	Тема 3. Деловой этикет	2	1-8		18			54	<b>зачет</b>
4	Тема 4. Мир науки	2	9-18		8			27	рейтинг- контроль №1
<b>Всего за 2 семестр</b>									рейтинг- контроль №2
5	Тема 5. Наука и образование	3	1-6		10			27	рейтинг- контроль №3
6	Тема 6. Письменная деловая и научная коммуникация	3	7-12		18			54	<b>зачет</b>
7	Тема 7. Устная деловая и научная коммуникация	3	13-18		6			9	рейтинг- контроль №1
<b>Всего за 3 семестр:</b>									рейтинг- контроль №2
<b>Наличие в дисциплине КП/КР</b>									рейтинг- контроль №3
<b>Итого по дисциплине</b>									18
<b>Наличие в дисциплине КП/КР</b>									27
<b>Итого по дисциплине</b>									экзамен (27)
<b>Итого по дисциплине</b>									54
<b>Итого по дисциплине</b>									135
<b>Итого по дисциплине</b>									<b>зачет</b> <b>зачет экзамен</b> <b>(27)</b>

## Содержание практических занятий по дисциплине

### 1 семестр

#### Тема 1. Работа и карьера

Профессии, профессиональные обязанности, профессиональные умения и навыки, карьерные перспективы.

Грамматика: времена немецкого глагола (действительный залог)

Устройство на работу: собеседование при приеме на работу. Правила оформления деловой документации. Написание резюме и сопроводительного письма, благодарственного письма.

Правила написания резюме, формы заявки. Виды презентаций.

#### Тема 2. Деловое взаимодействие и общение.

Структура компании. Проведение переговоров, соглашения, контракты, контакты с зарубежными партнёрами.

Грамматика: времена немецкого глагола (страдательный залог). Модальные глаголы.

Структура делового письма. Виды деловой переписки. Публичное выступление.

### 2 семестр

#### Тема 3. Деловой этикет

Правила поведения, имидж, телефонный разговор. Деловые документы (виды деловой переписки, меморандумы, пресс релизы). Основные навыки и приемы написания докладов/статей для научной конференции.

Ведение переговоров. Переговорные ситуации. Конфликтные ситуации во время переговоров. Переговоры с коллегами. Переговоры между руководителем и подчиненным. Переговоры о заключении контракта с поставщиками-производителями. Переговоры с деловыми партнерами по вопросам форм сотрудничества.

Грамматика: неличные формы глагола (Инфинитив, Причастие).

Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности. Дискуссия, обсуждение.

#### Тема 4. Мир науки

Научный подход. Научный метод и методы науки. Связь науки и общества.

Виды презентаций. Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Использование технических средств в презентации. Определение целей презентации. Подготовка материала. Языковые клише для проведения презентаций.

Грамматика: Словообразование и семантика отдельных частей речи: существительного, прилагательного, числительного, местоимения, наречия, предлога, союз

### 3 семестр

#### Тема 5. Наука и образование

Участие в международной конференции. Возможности карьерного роста молодого специалиста. Профессиональная этика инженера в аспекте межкультурной коммуникации. Профессиональная этика международных сообществ в сфере экономики, управления, менеджмента, маркетинга. Кредо современного специалиста.

Реферирование и аннотирование научно-популярных, публицистических и научных текстов по темам специальности.

Грамматика: Сложноподчиненное предложение. Дополнительные придаточные предложения. Определительные придаточные предложения.

#### Тема 6. Письменная деловая и научная коммуникация

Деловая корреспонденция: виды деловых писем. Запрос информации. Коммерческое предложение. Заказ. Подтверждение заказа. Извещение об отправке товара. Подтверждение поступления товара. Задержка поставки. Письмо-напоминание. Рекламация (жалоба, претензия). Задержка (просрочка) платежа. Отсрочка платежа. Сведения о кредитоспособности.

Невербальные средства коммуникации. Написание статей и тезисов. План статьи. Оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов. Составление тезисов доклада. Написание научной статьи с соблюдением орфографических и морально-этических норм научного стиля. Перевод научно-технической документации.

Виды перевода: полный письменный перевод, адекватный перевод и его оформление, реферативный перевод, аннотационный перевод, консультативный перевод. Перевод современных научных статей по тематике магистерской диссертации.

Грамматика: Придаточные предложения времени и места. Придаточные предложения причины. Придаточные предложения цели. Придаточные предложения образа действия.

#### Тема 7. Устная деловая и научная коммуникация

Вербальные средства коммуникации. Деловые контакты по телефону. Речевое поведение с деловыми партнерами в контактивных ситуациях (Приветствие, Знакомство, Прощание, Пожелание, Получение информации, Запрос информации). Речевое поведение по телефону в контактивной ситуации, когда деловой партнер отсутствует; когда деловой партнер присутствует. Использование речевых клише в переговорах по телефону.

Грамматика: Употребление косвенной речи. Преобразование прямой речи в косвенную. Правила согласования времен в немецком языке. Повелительное наклонение. Местоименные наречия. Типы придаточных предложений.

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ  
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**5.1 Текущий контроль успеваемости** (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3)

**1 семестр**

**Рейтинг-контроль № 1.** Тест на пройденную лексику.

Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу».

**Рейтинг-контроль № 2.** Тест на пройденную лексику.

Написать письмо делового характера / приглашение на конференцию по образцу.

**Рейтинг-контроль № 3.** Тест на пройденную лексику.

Защита доклада по теме исследовательской работы.

**2 семестр**

**Рейтинг-контроль № 1.** Тест на пройденную лексику.

Ролевая игра «Переговоры с деловыми партнерами по вопросам форм сотрудничества».

**Рейтинг-контроль № 2.** Тест на пройденную лексику.

Письменный перевод текста профессиональной направленности.

**Рейтинг-контроль № 3.** Тест на пройденную лексику.

Написание аннотации или реферата по прочитанному тексту по специальности.

**3 семестр**

**Рейтинг-контроль № 1.** Тест на пройденную лексику.

Полный письменный перевод текста научной статьи по тематике магистерской диссертации.

**Рейтинг-контроль № 2.** Тест на пройденную лексику.

Написание аннотации или реферата по прочитанному тексту по специальности.

**Рейтинг-контроль № 3.** Тест на пройденную лексику.

Написание научной статьи на иностранном языке по актуальной теме изучаемой специальности.

**5.2. Промежуточная аттестация** по итогам освоения дисциплины (зачет, экзамен).

**1 семестр**

**Содержание зачёта**

- **Письменная часть зачёта включает:**



Написание аннотации к тексту профессиональной направленности/ напишите официальное письмо-запрос, письмо-предложение, сопроводительное письмо и т.д.

• **Задание устной части включает 2 вопроса:**

- ✓ Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
- ✓ Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

**Примерные ситуации для составления диалога**

1. Собеседование при приёме на работу.
2. Переговоры с зарубежными партнёрами по подписанию контракта.
3. Телефонные переговоры о приёме иностранной делегации.

**2 семестр**

**Содержание зачёта**

- **Письменная часть зачёта включает:** написание аннотации к тексту профессиональной направленности

• **Задание устной части включает 3 вопроса:**

- ✓ Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
- ✓ Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

**Примерные ситуации для составления диалога**

1. Встреча иностранной делегации в аэропорту. Возможные коммуникативные ситуации:

- встреча бизнесменов из Берлина (участники: представитель Торгово-промышленной палаты, переводчик, несколько бизнесменов из Германии);

- встреча большой делегации представителей фирмы-партнера (участники: представитель областной администрации, переводчик, руководитель делегации, участники делегации);

- встреча представителя зарубежного концерна (участники: представитель русской фирмы, переводчик, представитель концерна).

2. Представьте, что Вам звонит Ваш деловой партнер из Германии, который собирается приехать к Вам командировку. Выполните следующие действия: спросите на иностранном языке, какого числа он собирается приехать; спросите, когда прибывает его рейс, и пообещайте встретить его в аэропорту; спросите, не заказать ли ему номер в гостинице, и пожелайте ему приятного пути; сформулируйте на иностранном языке фразу для заказа для него двухкомнатного номера в гостинице сроком на четверо суток со вторника, 18 ноября, по пятницу, 21 ноября, включительно

### 3 семестр

#### Содержание экзамена

1. **Задание письменной части включает:**
  - ✓ Написание аннотации на немецком языке к статье на русском языке деловой и профессиональной направленности (около 300-350 печ. знаков за 90 минут).
  - ✓ Полный письменный перевод текста научной статьи по изучаемой специальности.
2. **Задание устной части включает:**
  - Защита презентации по теме магистерской диссертации

### 5.3. Самостоятельная работа обучающегося

#### 1 семестр

- работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий;
- чтение и перевод текстов;
- составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия;
- лексико-грамматические упражнения;
- составление диалогов по темам занятий;
- подготовка к контрольной работе/тестированию;
- подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- подготовка к ролевой игре «Собеседование при приеме на работу»;
- составление деловых документов на иностранном языке.
- подготовка доклада по теме исследовательской работы

#### 2 семестр

- Работа с учебно-методическими пособиями, компьютерными словарями и современными средствами перевода при подготовке к выполнению перевода и других практических заданий;
- Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научных, научно-популярных и публицистических текстов по темам специальности.
- Изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение аутентичных текстов научно-популярного и публицистического стиля по темам специальности.
- Чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изученной профессиональной тематики.
- Изложение содержания прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата.

- Перевод научных статей по темам специальности;
- Составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по темам занятий;
- Определение главной мысли прочитанного текста, составление плана текста, написание своего мнения относительно вопросов, поднятых в прочитанном тексте.
- Ролевая игра по теме «Научная конференция»;
- Составление визитной карточки на иностранном языке для себя и своих знакомых;
- Выполнение лексико-грамматических упражнений по темам семестра;
- Составление диалогов по темам занятий;
- Подготовка к контрольным работам/тестированию;
- Подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- Создание презентации по темам специальности;
- Написание тезисов доклада;
- Написание научной статьи с соблюдением орфографических и морально-этических норм научного стиля.

### 3 семестр

- Работа с учебно-методическими пособиями, компьютерными словарями и современными средствами перевода при подготовке к выполнению перевода и других практических заданий;
- Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научных, научно-популярных и публицистических текстов по темам специальности.
- Изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение аутентичных текстов научно-популярного и публицистического стиля по темам специальности.
- Чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изученной профессиональной тематики.
- Чтение деловой переписки в пределах тематики, связанной с осуществлением научной деятельности.
- Изложение содержания прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата.
- Перевод научных статей по темам специальности;
- Составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по темам занятий;
- Определение главной мысли прочитанного текста, составление плана текста, написание своего мнения относительно вопросов, поднятых в прочитанном тексте.
- Составление визитной карточки на английском языке для себя и своих знакомых;
- Написание служебных документов (заявления, резюме, делового письма и т.п.);

- Выполнение лексико-грамматических упражнений по темам семестра;
- Составление диалогов по темам занятий;
- Подготовка к контрольным работам/тестированию Подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- Подготовка презентации по теме магистерской диссертации

*Контроль за выполнением самостоятельной работы студентов осуществляется на практических занятиях.*

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
<b>Основная литература</b>		
<b>Архипкина Г. Д., Завгородняя Г.</b> Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz: Учебное пособие / С., Сарычева Г. П. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 191 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-004804-8 - Текст : электронный. -	2016	<a href="http://znanium.com/catalog/product/537687">http://znanium.com/catalog/product/537687</a>
<b>Баскакова В.А.</b> Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебник для магистров/ [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016.— 284 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78683.html">http://www.iprbookshop.ru/78683.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	2016	<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518953">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518953</a>
<b>Оберемченко, Е.Ю.</b> Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учеб. пособие / Е.Ю. Оберемченко ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 181 с. - ISBN 978-5-9275-2884-4. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/1039753">http://znanium.com/catalog/product/1039753</a>	2018	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1039753">http://znanium.com/catalog/product/1039753</a>

Дополнительная литература		
<b>Бархатова Т.И.</b> Немецкий язык: Германия и мир: политика, общество, культура = Deutschland und die Welt: sozial, politisch, kulturell [Электронный ресурс]: учебно-методич. комплекс: уровни B2-B2+ / - М.: МГИМО	2011	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html</a>
<b>Исакова Л.Д.</b> Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Электронный ресурс]: учебник. / - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, - 2012,	2012	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html</a>
<b>Колоскова С.Е.</b> Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов Германия и Европа: учебное пособие. - Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2008. - 44 с.	2008	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927504077.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927504077.html</a>
<b>Коляда Н. А.</b> Немецкий язык: Учебник для магистров / Под ред. Коляда Н.А. - Ростов-на-Дону:Издательство ЮФУ, 2016. - 286 с.	2016	<a href="http://znanium.com/catalog/product/989847">http://znanium.com/catalog/product/989847</a>
<b>Марычева Е. П. Плешивцева Р.Н.</b> Деловой немецкий: учебное пособие по немецкому языку/ - ВлГУ, 2008	2008	<a href="http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1265">http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1265</a>
<b>Чернышева Н.Г., Лыгина Н.И., Музалевская Р.С.</b> Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmerschaft, Handel (Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля: Учебник / - Москва : Форум, 2008.- 352 с.: 70x100 1/16. (п) ISBN 978-5-91134-198-5 - Текст : электронный. - URL:	2008	<a href="http://znanium.com/catalog/product/140001">http://znanium.com/catalog/product/140001</a>
<b>Юрина М.В.</b> Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юрина М.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 94 с.— Режим доступа:	2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/29783">http://www.iprbookshop.ru/29783</a>

### 6.2 Периодические издания

«Иностранные языки в высшей школе» <https://www.elibrary.ru/>

Die Welt <https://www.welt.de/>

Der Spiegel <https://www.spiegel.de/>

### 6.3 Интернет-ресурсы

[www.business-wissen.de](http://www.business-wissen.de)

<http://www.deutsch-uni.com.ru/>

[www.dw-world.de](http://www.dw-world.de)

[www.euronews.com/de](http://www.euronews.com/de)

[www.focus.de/Wirtschaft](http://www.focus.de/Wirtschaft)

[www.hueber.de](http://www.hueber.de)

[www.germ-mania.narod.ru/Bibliotheken/Landeskunde/Wirtschaft](http://www.germ-mania.narod.ru/Bibliotheken/Landeskunde/Wirtschaft)

[www.glist.com/medienstart.html](http://www.glist.com/medienstart.html)  
[www.goethe.de/ru](http://www.goethe.de/ru)  
[www.passwort-deutsch.de/index.htm](http://www.passwort-deutsch.de/index.htm)  
[www.tatsachen-ueber-deutschland.de](http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de)  
[www.zeitung.de](http://www.zeitung.de)  
[www.spiegel.de/Wirtschaft](http://www.spiegel.de/Wirtschaft)  
[www.wirtschaftsdeutsch.de](http://www.wirtschaftsdeutsch.de)  
[www.zeit.de/karriere](http://www.zeit.de/karriere)  
<http://www.studentlibrary.ru/>  
<http://www.iprbookshop.ru/>  
<http://znanium.com/>  
<http://www.bibliorossica.com/>  
<https://biblioclub.ru/>  
<http://e.lib.vlsu.ru>

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины «Иностранный язык» имеются специальные помещения для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в учебных аудиториях в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: АВВУ Lingvo, Prompt.

Рабочую программу составил

доцент кафедры ИЯПК, к.пед.н.



Е.П. Марычева

Рецензент

доцент. кафедры социально-гуманитарных

наук РАНХиГС, к.ф.н.



А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Зав. кафедрой ИЯПК



Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
направления 38.04.02 Менеджмент

Протокол № 10 от 01.07.2021 года

Председатель комиссии

Зав. кафедрой МиМ, доцент, к.э.н.



Н.Н. Ползунова