

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 15.04.2024 15:09:30
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель КСН

О.М. Барбаков

2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины:

Деловой иностранный язык (немецкий)

направление подготовки:

01.03.02 Прикладная математика и информатика

направленность:

Прикладное программирование и компьютерные технологии

форма обучения:

очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика, направленность Прикладное программирование и компьютерные технологии к результатам освоения дисциплины «Деловой иностранный язык».

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол № 5 от «22» 05 2019 г.

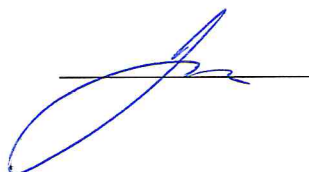
Заведующий кафедрой
Иностранных языков



И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
выпускающей кафедрой БИМ
«24» 05 2019 г.



О.М. Барбаков

Рабочую программу разработал:

Е.А. Энгель, ассистент
кафедры Иностранных языков



1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовка студента к общению в устной и письменной формах на деловом иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

Задачи дисциплины:

- формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации;
 - развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, соблюдая речевой этикет формального общения;
 - развитие патриотических и интернациональных чувств;
 - воспитание гуманности и толерантности;
- формирование общей и иноязычной культуры, коммуникативной и профессиональной компетенций конкурентоспособной личности.

2. Место данной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Деловой иностранный язык относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Для полного усвоения данной дисциплины обучающиеся должны знать следующие разделы ФГОС: Русский язык и деловая коммуникация, Риторика и стилистика, Иностранный язык.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание: современных средств информационно коммуникационных технологий на русском и иностранном языках,

Умения: применять на практике русский и иностранный языки как средство делового общения для академического и профессионального взаимодействия ,

Владение: методиками межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий для обеспечения профессиональной деятельности

Наряду с практической целью – обучение студентов основам делового общения в устной и письменной форме, данный курс ставит образовательные (расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры, культурное общение и

речи) и способствует развитию способности у студентов у самоорганизации и самообразованию.

Данный курс формирует у студентов потребность в знаниях их профессиональной сферы, приучает их к учету и анализу понятий рекламных служб и связей с общественностью на английском языке. Он построен на равноценном обучении устным и письменным формам общения и, таким образом, реализует потребность студентов в межличностной, межкультурной, межнациональной коммуникации с носителями языка и людьми, владеющими языком как средством общения. Во время освоения данного курса формируются умение заданного уровня во всех видах речевой деятельности.

Для достижения комплексной цели данного курса используются тематические тесты, периодическая печать по актуальным социологическим вопросам, информация, содержащаяся в рекламных проспектах, объявлениях, деловой корреспонденции.

Особую познавательную ценность представляют аутентичные тексты учебных пособий, с помощью которых студенты знакомятся с социальными проблемами других стран. Информация, содержащаяся в этих учебных материалах, расширяет кругозор студентов. Различного рода объявления о найме на работу, авиационные билеты, расписание движения транспорта, информация в гостинице, образцы деловых контрактов, писем, факсов служат источником аутентичных материалов.

Содержание дисциплины Деловой иностранный язык служит основой для освоения дисциплин: Карьерный менеджмент, Проектная деятельность.

3. Требования к уровню подготовки студента по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.3.1 Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.	3.1.1. Знает как использовать деловую коммуникацию в устной и письменной формах
	УК-4.У.1 Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	У.1.1. Умеет выбирать стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами, вести деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем.
	УК-4.В.1 Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках,	В.1.1. Владеет умением выполнять перевод академических текстов

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
	опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и иностранном языках.	

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» является зачет. Формой итоговой аттестации по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» является экзамен.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
очная	3/5	-	35	-	20	зачёт
очная	3/6	-	33	-	20	зачёт
очная	4/7	-	32	-	76	зачёт
Итого		X	100	X	116	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3 курс 5 семестр									
1	1	Добро пожаловать	-	12	-	8	20	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1..	Устный опрос Тест №1
2	2	Деловая корреспонденция	-	12	-	6	18	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №2
3	3	Устройство на работу	-	11	-	6	17	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №3 Ситуационная игра

3 курс 6 семестр									
4	4	На фирме	-	11	-	6	17	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №4 Ситуацион ная игра
5	5	Телефонные переговоры	-	11	-	6	17	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №5 Ситуацион ная игра
6	6	Презентация	-	11	-	8	19	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №6
4 курс 7 семестр									
7	7	Деловые поездки	-	11	-	26	37	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №7 Ситуацион ная игра
8	8	В гостинице	-	11	-	25	36	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №8
9	9	Быт и сервис	-	10	-	25	35	УК-4.3.4.1. УК-4.У.4.1. УК-4.У.4.2. УК-4.У.4.3. УК-4.У.4.4. УК-4.В.4.1	Устный опрос Тест №9 Ситуацион ная игра
10	Экзамен			-	-	-	36		Экзаменац ионные вопросы
Итого:				100	-	116	252	X	

Заочная форма обучения (ЗФО): не реализуется

Очно-заочная форма обучения (ОЗФО): не реализуется

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Добро пожаловать»

Существительные, обозначающие географические реалии. Образование существительных, обозначающих названия профессий. Профессии и сферы труда. Валюта разных стран. Оплата труда. Требования рынка труда.

Раздел 2. «Деловая корреспонденция»

Правила оформления конверта. Структура делового письма. Виды деловых писем. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения.

Раздел 3. «Устройство на работу»

Типы вопросительных предложений. Выбор сферы профессиональной деятельности. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы. Резюме Подготовка к собеседованию. Прохождение собеседования.

Раздел 4. «На фирме»

Рабочее место. График работы. Выполняемые функции.

Раздел 5. «Телефонные переговоры»

Даты и телефонные номера. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах. Правила хорошего тона при телефонных переговорах. Телефонные переговоры с зарубежной компанией.

Раздел 6. «Презентация»

Структура презентации. Функциональный язык презентаций. Психологические особенности презентации информации.

Раздел 7. «Деловые поездки»

Способы выражения будущего времени в немецком языке. Предлоги направления, места и времени. В аэропорту и на вокзале. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля. Бронирование билетов на самолет.

Раздел 8. «В гостинице»

Бронирование номера в гостинице. Проживание в гостинице. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка.

Раздел 8. «Быт и сервис»

Гостиничный сервис. Кафе и рестораны. Прокат автомобилей. Вызов экстренной помощи.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1	12			Добро пожаловать
2	2	12			Деловая корреспонденция
3	3	11			Устройство на работу
4	4	11			На фирме
5	5	11			Телефонные переговоры
6	6	11			Презентация
7	7	11			Деловые поездки
8	8	11			В гостинице
9	9	10			Быт и сервис
Итого:		100	X	X	X

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС ¹
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	8			Добро пожаловать	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий.
2	2	6			Деловая корреспонденция	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
3	3	6			Устройство на	Подготовка к практическим занятиям.

					работу	Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
4	4	6			На фирме	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
5	5	6			Телефонные переговоры	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
6	6	8			Презентация	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
7	7	11			Деловые поездки	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
8	8	11			В гостинице	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
9	9	10			Быт и сервис	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение письменных домашних заданий: написание эссе,
	7-9	36		-	-	Подготовка к экзамену
Итого:		116	X	X	X	X

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: при реализации программы «Деловой иностранный язык» используются образовательные технологии, которые стимулируют активное участие студентов в учебном процессе и готовят их к профессиональной деятельности. Организация обучения осуществляется в рамках лично-ориентированного обучения с использованием преимущественно принципов коммуникативного метода обучения иностранным языкам. Такой подход позволяет формировать у студентов готовность к использованию иностранного языка в сфере межличностного и профессионального общения с представителями разных культур. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов интерактивных образовательных технологий: 1. Информационные технологии – Использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к практическим занятиям; 2. Самостоятельная работа - изучение магистрантами нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий - используется в практических занятиях. 11 Преподавание дисциплины ведется с применением следующих форм обучения: Практическое занятие (Пр. зан.) – решение конкретных задач на основании теоретических и фактических знаний, направленное в основном на приобретение новых фактических знаний и теоретических умений. Самостоятельная работа – (СР) – изучение магистрантами теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

У обучающихся очной формы обучения контрольные работы не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация 3 курс, 5 семестр		
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
6	Тестирование по разделу	0-5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
12	Тестирование по разделу	0-5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
18	Составление автобиографии, резюме	0-5
19	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация 3 курс, 6 семестр		
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5

2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
6	Тестирование по разделу	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
12	Тестирование по разделу	0-5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
18	Составление автобиографии, резюме	0-5
19	Тестирование по разделу	0-10
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100

Таблица 8.3

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация 4 курс, 7 семестр		
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
6	Тестирование по разделу	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
12	Тестирование по разделу	0-5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
18	Составление автобиографии, резюме	0-5
19	Тестирование по разделу	0-10
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ <http://elib.tyuiu.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <http://elib.gubkin.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ <http://bibl.rusoil.net>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет» <http://lib.ugtu.net/books>
- База данных Консультант студента «Электронная библиотека технического вуза» <http://www.studentlibrary.ru>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
- ООО «Издательство ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
- ООО «РУНЭБ» <http://elibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.ru <https://www.book.ru>
- Национальная электронная библиотека

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, колонки, интерактивная доска телевизор, DVD-плеер, музыкальный центр, видеомэгафитфон. Локальная и корпоративная сеть.

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим, лабораторным занятиям.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык (немецкий)

Код, направление подготовки: 01.03.02 Прикладная математика и информатика

Направленность: Прикладное программирование и компьютерные технологии

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-4	3.1.1. Знает как использовать деловую коммуникацию в устной и письменной формах	На низком уровне использует иностранный язык в деловой коммуникации	Возникают проблемы при использовании языка в деловой коммуникации	Хорошие знания использования деловой коммуникации в устной и письменной формах	На высоком уровне может использовать иностранный язык в деловой коммуникации
	У.1.1. Умеет выбирать стиль делового общения, и вербальные средства взаимодействия с партнёрами, вести деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем	Не умеет выбирать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия	Умеет выбирать стили делового общения, допуская значительные неточности	На хорошем уровне может использовать иностранный язык в деловой коммуникации	В совершенстве умеет использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения на иностранном языке
	В.1.1. Владеет умением выполнять перевод академических текстов	Не владеет умением выполнять перевод академических текстов	Слабо владеет умением переводить академические тексты	На хорошем уровне владеет умением выполнять перевод академических текстов	На высоком уровне владеет умением переводить академические тексты
	В.1.1. Владеет умением выполнять перевод академических текстов	Не умеет вести деловую переписку на иностранном языке	Умеет вести деловую переписку на иностранном языке, допуская значительные неточности	Хорошо умеет вести деловую переписку на иностранном языке	На высоком уровне умеет вести деловую переписку на иностранном языке
	Не умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на иностранном языке	Слабо владеет иностранным языком как средством деловой коммуникации	На хорошем уровне владеет иностранным языком как средством деловой коммуникации	На высоком уровне владеет иностранным языком как средством деловой коммуникации	

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Деловой иностранный язык (немецкий)

Код, направление подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика

Направленность Прикладное программирование и компьютерные технологии

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающимися литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Лыгаева, М.А. Немецкий язык для делового общения: учебник для бакалавров / М.А. Лыгаева, Е.С. Ульянова. Wirtschaftsdeutsch: durch Theorie und Praxis zum Erfolg. - М.: Юрайт, 2014. - 528 с.	20	15	100	-
2	Ситникова И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Текст] : Учебник и практикум / И.О. Ситникова. - 2-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - М: Издательство Юрайт, 2019. - 234 с. http://www.biblio-online.ru/	ЭР*	15	100	+
3	Володина Л.М. Деловой немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Володина Л. М. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. - 172 с. http://www.iprbookshop.ru/	ЭР*	15	100	+
4	Деловой немецкий язык [Текст]: учебное пособие / Н. Д. Лалетина, Ю. В. Сурмятова; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2019. - 82 с. http://elib.tyuiu.ru/	20+ЭР*	15	100	+
5	Деловой немецкий язык [Текст]: методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Деловой немецкий язык" для студентов всех направлений подготовки (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения / ТИУ; сост. А.А. Тиммербулатова. - Тюмень: ТИУ, 2017. - 34 с. http://elib.tyuiu.ru/	5+ЭР*	15	100	+
6	Деловой немецкий язык [Текст]: методические указания к практическим занятиям для студентов всех специальностей и направлений подготовки очной и заочной форм обучения / ТИУ; сост. Л. В. Должикова. - Тюмень: ТИУ, 2017. - 30 с. http://elib.tyuiu.ru/	5+ЭР*	15	100	+

Заведующий кафедрой ИИ

« 27 » _____ 2019 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 27 » _____ 2019 г.

М.П.



КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературы

Дисциплина Деловой иностранный язык (немецкий)
 Код, направление подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика
 Направленность Прикладное программирование и компьютерные технологии

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Винтайкина, Роза Вольфовна. Немецкий язык (В1): учебное пособие для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2021. - 402 с. https://urait.ru/bcode/467232	20	15	100	-
2	Медлева, Наталья Николаевна. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): учебник и практикум для вузов / Н. Н. Медлева, Н. В. Кукина. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 352 с. https://urait.ru	ЭР*	15	100	+
3	Зимина, Лариса Ивановна. Немецкий язык (A1–A2): учебное пособие для вузов / Л. И. Зимина, И. Н. Мирославская. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2020. - 139 с. https://urait.ru	ЭР*	15	100	+
4	Гильфанова, Ф. Х. Немецкий язык: учебное пособие / Ф. Х. Гильфанова, Р. Т. Гильфанов. - Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 228 с. http://www.iprbookshop.ru	20+ЭР*	15	100	+
5	Хрячкова, Л. А. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык): учебное пособие / Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 116 с. http://www.iprbookshop.ru	5+ЭР*	15	100	+

Заведующий кафедрой иностранных языков

« 30 » *сф* 2021 г.

Директор БИК

« 30 » *сф* 2021 г.

М.П.

И.Г. Пчелинцева




Жаюкова

**Дополнения и изменения
к рабочей программе по дисциплине
Деловой иностранный язык (немецкий)
на 2021/2022 учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

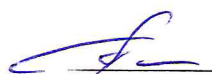
- 1) Обновлена карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой
- 2)
- 3) Для эффективной организации образовательного процесса с использованием облачных сервисов для проведения онлайн-занятий в материально-техническое обеспечение дисциплины добавляется бесплатная версия свободно-распространяемого ПО – ZOOM

Дополнения и изменения внес
ассистент кафедры
иностранных языков

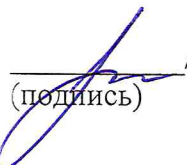

/ Е.А. Энгель
(подпись)

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков. Протокол от « 30 » 08 2021г. № 1.

Заведующий кафедрой
иностранных языков


/ И.Г. Пчелинцева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий
выпускающей кафедрой БИМ


/ О.М. Барбаков
(подпись)

« 30 » 08 2021г.