

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 06.05.2024 12:25:24
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a236040e11

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учебное подразделение Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра иностраннных языков



УТВЕРЖДАЮ
Председатель СПН
А.М. Олейник
«2» июня 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина Деловой иностранный язык (немецкий)
специальность 21.05.01 Прикладная геодезия
специализация Инженерно-геодезические изыскания
квалификация инженер-геодезист
форма обучения очная

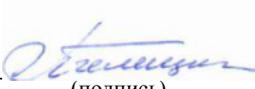
курс 1, 2
семестр 2,3,4

Аудиторные занятия 139 часов, в т.ч.:
лекции – не предусмотрено
практические занятия – 139 часов
лабораторные занятия – не предусмотрено
Самостоятельная работа – 149 часов, в т.ч.:
Курсовая работа (проект) – не предусмотрено
Расчётно-графические работы – не предусмотрено
Вид промежуточной аттестации:
Зачёт – 2,3,4 семестр
Общая трудоемкость 288 ч, 8 зет

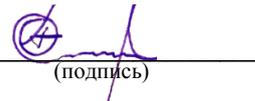
ТИУ
2018

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 21.05.01 **Прикладная геодезия** (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «07» июня 2016 № 674 .

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков

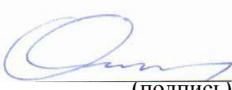
Заведующий кафедрой  И. Г. Пчелинцева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
выпускающей кафедрой  А. М. Олейник
(подпись)

«2» июня 2018 г.

Рабочую программу разработал:

Н.В. Омелаенко, доцент кафедры ин. яз. 
(подпись)

Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины:

Подготовка обучающегося 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.

В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык»:

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.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» как общеобразовательная учебная дисциплина входит в базовую часть гуманитарного, социального и экономического цикла (Б1.Б.19) ФГОС ВО по специальности **21.05.01 Прикладная геодезия**

При изучении данной дисциплины учитываются компетенции, сформированные у обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык» в трех семестрах вузовского образования.

Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (таблица 1):

Таблица 1

Номер/ индекс компетенций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	основные научные школы, направления, концепции; -методологию научных исследований; -новые методики проектирования, технологии проведения	воспринимать, обобщать и анализировать информацию	навыками саморазвития и методами повышения квалификации

		<p>топографо-геодезических работ, -основное программное обеспечение для качественного исследования и анализа различного рода информации, -кадастровые информационные системы, современные способы и методы обработки геодезической информации</p>		
ОК-6	<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>источники знаний и приемы работы с ними; основные грамматические структуры, используемые в устном и письменном общении; основные значения изученных терминов, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности</p>	<p>отбирать и использовать языковые средства официально-делового стиля, необходимые для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; следовать основным нормам, принятым в общении на государственном и иностранном языках; эффективно взаимодействовать в процессе общения, соблюдая этику общения</p>	<p>навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений; нормами русского литературного языка, необходимыми для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; навыками анализа, интерпретации и редактирования текстов профессионального характера</p>
ОК-7	<p>способность к</p>	<p>основы</p>	<p>-работать с</p>	<p>представлением о</p>

	самоорганизации и самообразованию	современных информационных технологий, концепцию и принципы построения автоматизированных систем в прикладной геодезии, -технические и программные средства реализации информационных процессов	книгой, библиотечными каталогами и библиографией, -анализировать социально-политическую и историческую литературу, также самостоятельно оценивать современные тенденции развития общества, -использовать философские категории в познании окружающего мира	месте и задачах высшего профессионального образования в стране, в том числе геодезического, -основными методами работы на ПЭВМ с прикладными программными средствами методами работы на ПЭВМ в сетевой среде, -методами практической работы в системах ГИС в среде MapInfo/
ОПК-2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	-лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера (для иностранного языка), -источники знаний и приемы работы с ними, -основные грамматические структуры, используемые в устном и письменном общении, -нормы русского литературного языка, необходимые для осуществления эффективной профессиональной коммуникации.	-проводить анализ, интерпретации и редактирование текстов профессионального характера, -использовать варианты норм русского литературного языка в соответствии с языковыми средствами разных стилей, -пользоваться методикой построения вторичного текста, -конструировать текст в научном стиле, - соблюдать на практике правила речевого этикета.	-иностранном языке в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников, -навыками письменного, аргументированного изложения собственной точки зрения, -навыками работы в коллективе.

Содержание дисциплины
Содержание разделов и тем дисциплины

Таблица 2

№ п\п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
2 семестр		
1	Работа и рынок труда	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда
2	Деловое письмо	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения
3	Поиск работы	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо
3 семестр		
4	Устройство на работу	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования
5	Телефонные переговоры	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией
6	Презентация	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации
4 семестр		
7	Планирование командировки за границу	24. Способы выражения будущего времени во французском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет
8	Поездка за границу	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля

		30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка
9	Быт и сервис	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи

Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Таблица 3

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2 семестр														
1	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 4

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
3 семестр														
1	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 5

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		24	25	26	27	28	29	30	31	32	33			
4 семестр														
1	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Разделы (модули), темы дисциплины и виды занятий

Таблица 6

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Лекции, час.	Практ. занятия, час.	Лаб. занятия, час.	Семинары, час.	СРС, час.	Всего, час.
1	Работа и рынок труда	-	15	-	-	16	31
2	Деловое письмо	-	15	-	-	16	31
3	Поиск работы	-	15	-	-	16	31
4	Устройство на работу	-	15	-	-	16	31
5	Телефонные переговоры	-	15	-	-	17	32
6	Презентации	-	16	-	-	17	33
7	Планирование командировки за границу	-	16	-	-	17	33
8	Поездка за границу	-	16	-	-	17	33

9	Быт и сервис	-	16	-	-	17	33
Итого:		-	139	-	-	149	288

Перечень лекционных занятий – учебным планом не предусмотрен

Перечень семинарских или лабораторных работ – учебным планом не предусмотрен

Перечень практических занятий

Таблица 7

№ п/п	№ темы	Темы практических занятий	Трудо-емкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда	2 2 4 3 4	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный, дискуссия
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	2 2 5 5		Грамматико-переводной Коммуникативный
3.	10,11,12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме.	4 4 3		Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в малых группах

		Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо	4		
4.	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования	3 6 6		Грамматико-переводной Коммуникативный, ролевая игра
5.	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	2 2 5 6		Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в парах, дискуссия
6.	21,22, 23	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	5 5 5		Грамматико-переводной Коммуникативный
7.	24,25, 26,27	24. Способы выражения будущего времени во французском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет	4 3 4 4		Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в парах
8.	28,29, 30	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран	5 5 5		Грамматико-переводной Коммуникативный, ролевая игра

		изучаемого языка		
9.	31,32, 33,34	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	5 4 3 3	Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в парах
Итого:			139	

Перечень тем самостоятельной работы

Таблица 8

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы	Наименование темы	Трудоемкость (час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда	4 3 3 3 3	Тест Ролевая игра	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2
2	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	4 4 4 4	Тест Письменная работа	
3	10,11, 12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме.	4 4 4	Собеседование Устный опрос Письменная работа	

		Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо	4	
4	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений	6	Тест Ролевая игра
		15. Подготовка к собеседованию	5	
		16. Прохождение собеседования	5	
5	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера	4	Тест Устный опрос Ролевая игра
		18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах	4	
		19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах	4	
		20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	5	
6	21,22, 23	21. Структура презентации	6	Ролевая игра Устный опрос
		22. Функциональный язык презентаций	5	
		23. Психологические особенности презентации информации	6	
7	24,25, 26,27	24. Способы выражения будущего времени во французском языке	5	Тест Ролевая игра
		25. Предлоги направления, места и времени	5	
		26. Бронирование номера в гостинице	4	
		27. Бронирование билетов на самолет	3	
8	28,29, 30	28. В аэропорту и на вокзале	5	Собеседование Письменная работа Тест
		29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля	6	
		30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	6	

9	31,32, 33,34	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	4 4 5 4	Устный опрос Тест Ролевая игра	
Итого:			149		

Тематика курсовых работ (проектов) – учебным планом не предусмотрена

Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Рейтинговая система оценки
по дисциплине «Деловой иностранный язык» для обучающихся 1,2 курсов
направления **21.05.01. Прикладная геодезия** на 2,3,4 семестр (зачет)

Распределение баллов в течение семестра

Таблица 9

1-ый срок предоставления результатов текущего контроля	2-ый срок предоставления результатов текущего контроля	3-ый срок предоставления результатов текущего контроля	Итого
25 баллов	30 баллов	45 баллов	100 баллов

Таблица 10

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы	№ недели
1 курс 2 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации

11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	11
12	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	45	
	ВСЕГО	0-100	

Таблица 11

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы	№ недели
2 курс 3 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Составление диалогического высказывания. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
10	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10	11
11	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30	

12	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
13	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
14	Проектная работа. Подготовка презентации.	0-20	14
15	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
16	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
17	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	45	
	ВСЕГО	0-100	

Таблица 12

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы	№ недели
2 курс 4 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Диалогическое высказывание. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Подготовка доклада. Лингвострановедческий аспект.	0-10	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14

16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	45	
	ВСЕГО	0-100	

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

1. Фактическая обеспеченность учебной и учебно-методической литературой
2. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://elib.tsogu.ru>
2. <http://www.multitran.ru>
3. <http://ru.wikipedia.org>
4. <http://www.de-online.ru/>
5. <http://ru.funnygerman.com/>
6. <http://engmatrix.ru/yam/german1.html>
7. <http://deu.1september.ru/>
8. <http://grammade.ru/>
9. <http://www.deutsch-uni.com.ru/>
10. <http://www.young-germany.de/>

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень обучающих компьютерных программ, кино- и телефильмов, мультимедиа:

1. Lerne Deutsch online.
2. LIM - Deutsch ohne Probleme
3. Обучающий фильм «Немецкий язык с Extr@ удовольствием»
4. Обучающий фильм «Guten Tag Wie geht's»
5. Обучающий фильм «Hallo aus Berlin»
6. Обучающий фильм «Deutsch Plus»
7. Обучающий фильм «Deutsch Plus от BBC»
8. Обучающий фильм «Extra»

Для наиболее эффективного освоения дисциплины в распоряжении обучающихся аудитории с компьютерным обеспечением:

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащённость:

Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащённость:

Учебная мебель: столы, стулья ученические. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., интерактивная доска - 1 шт.

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (немецкий)
 Кафедра Иностранных языков
 Код, специальности 21.05.01. Прикладная геодезия

Форма обучения: очная
 1,2 курс 2,3,4 семестр

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятия	Кол-во экз-ров в БИК	Контингент обучающихся, исп. указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТюмГНГУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Саитова, Магзанур Асисчановна. Meinstudium : учебное пособие / М. А. Саитова ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2013. - 120 с. - Библиогр.: с. 117.	2013	У	Пр	35+ЭР	25	100	БИК	<u>Электронная библиотека ТИУ</u>
	Немецкий язык для IT-студентов = Deutsch für IT-Studenten : учебное пособие / сост. С. В. Платонова. - Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 116 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/68355.html.	2015	У	Пр	ЭР	25	100	БИК	ЭБС IPR BOOKS
Дополнительная	Деловой немецкий язык. Методические указания для практических занятий для студентов 2 курсов всех специальностей дневной формы обучения; сост. Н.Н. Григорьева. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2013.	2013	МУ	Пр	35+ http://elibtsoгу.ru/	5	100	БИК Каф. ин. яз.	+
	Деловой немецкий язык : методические указания для практических занятий по дисциплине "Деловой немецкий язык", "Ведение переговоров", "Язык деловой документации" для студентов всех направлений и всех форм обучения. Ч. 1 / ТюмГНГУ ; сост. Л. В. Должикова. - Тюмень : ТюмГНГУ, 13	2013	МУ	Пр	5	5	100	БИК	+
	Деловой немецкий язык [Текст] : методические указания для практических занятий по дисциплине "Деловой немецкий язык", "Ведение переговоров", "Язык деловой документации" для студентов всех направлений и всех форм обучения. Ч. 2 / ТюмГНГУ ; сост. Л. В. Должикова. - Тюмень : ТюмГНГУ, 13	2013	МУ	Пр	5+ http://elibtsoгу.ru/	5	100	БИК	+
	Деловой немецкий язык (деловая корреспонденция) : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения / ТюмГНГУ ; сост. Е. А. Энгель. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2013	2013	МУ	Пр	35+ http://elibtsoгу.ru/	5	100	БИК Каф. ин. яз.	+

Зав. кафедрой ин. яз. 

И. Г. Пчелинцева

Директор БИК 

Д. Х. Каюкова

«2 » июня 2018г.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Дополнения и изменения к рабочей учебной программе по дисциплине

« _____ »

на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

Дополнения и изменения внёс

_____ И.О. Фамилия
(должность, учёное звание, степень) (подпись)

Дополнения и изменения в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование кафедры)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой _____ Ф.И. Отчество
(наименование кафедры) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.