



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-GERMANСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Утверждено на заседании кафедры немецкой и французской филологии протокол № 10 от «04» июня 2018 г.	Согласовано: Председатель УМК факультета
Зав. кафедрой  / Гатауллин Р.Г.	 / Мазунова Л.К.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Деловой иностранный язык»**


Базовая часть

**Программа магистратуры**

Направление подготовки  
45.04.01 Филология

Профиль подготовки  
Романо-германская филология. Типология генетически родственных и неродственных языков

Квалификация  
Магистр

Разработчик (составитель) доц., к. филол. н. Ганиева И.Ф. (должность, ученая степень, ученое звание)	 / Ганиева И.Ф. (подпись, фамилия и.о.)
--	---

Для приема 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: Ганиева И.Ф.

Утверждено на заседании кафедры немецкой и французской филологии протокол № 10 от «04» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой



/ Гатауллин Р.Г.

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	10
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	14
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. знание теории конфликтологии	ОК-2	
	2. знать модели устной и письменной речи иностранного языка	ОПК-1	
	3. знать основы публичной речи; основы письма, необходимые для ведения документации и переписки	ОПК-2	
	4. знать единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность	ПК-10	
	5. знать основы межличностной, коммуникации, коммуникации в малой группе, организационной коммуникации	ПК-12	
Умения	1. уметь способствовать развитию полноценных партнерских отношений между членами рабочей группы	ОК-2	
	2. уметь применять знания нормы изучаемых языков в процессе устной и письменной коммуникации	ОПК-1	
	3. уметь общаться на иностранном языке четко, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание	ОПК-2	
	4. уметь оформлять деловую документацию в соответствии с требованиями иностранного языка	ПК-10	
	5. уметь идентифицировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций	ПК-12	
Владения (навыки / опыт)	1. владеть навыками социально ответственного поведения	ОК-2	

деятельности)	2. владеть навыками устной и письменной речи, в частности навыками построения грамматически и лексически корректных высказываний	ОПК-1	
	3. владеть основами публичной речи – делать сообщения; основными навыками письма, необходимыми для ведения документации и переписки	ОПК-2	
	4. владеть основами письменной и устной деловой речи	ПК-10	
	5. владеть знанием культурных различий для целей межкультурной коммуникации	ПК-12	

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Цели изучения дисциплины: ознакомить студентов с системой делового немецкого языка и лексическими, грамматическими, стилистическими особенностями основных типов деловых текстов; сформировать у студентов навыки применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе, а также соответствующих методик.

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» предназначена для студентов филологических факультетов университетов, имеющих возможность поэтапного углублённого изучения теории языка от низшего (элементарного) до высшего (продвинутого) уровней знания. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней общеобразовательной школе и в результате освоения дисциплин ООП подготовки бакалавра филологии: «Иностранный язык», «Углубленный курс основного иностранного языка», «Теоретический курс стилистики», «Культура, история и экономика стран изучаемого языка», «Литературоведческий анализ текста (на ОЯ)». Дисциплина опирается на глубокие знания языка основной специальности.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего развития филологической и переводческой компетенции обучающихся на уровне теоретического осмысления сущности процесса коммуникации для подготовки студентов к освоению следующих дисциплин: «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации», «Иностранный язык в научной деятельности».

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК-2 – готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать:	Обучающийся не знает теорию конфликтологии	Обучающийся знает отдельные аспекты теории конфликтологии	Обучающийся знает в основном теорию конфликтологии	Обучающийся знает в полном объеме систему теорию конфликтологии
Второй этап (уровень)	Уметь:	Не умеет способствовать развитию полноценных партнерских отношений между членами рабочей группы	Умеет в ограниченном объеме способствовать развитию полноценных партнерских отношений между членами рабочей группы	Умеет в основном способствовать развитию полноценных партнерских отношений между членами рабочей группы	Умеет в полном объеме способствовать развитию полноценных партнерских отношений между членами рабочей группы
Третий этап (уровень)	Владеть:	Не владеет навыками социально ответственного поведения	Отчасти владеет навыками социально ответственного поведения	В основном владеет навыками социально ответственного поведения	Владеет в полном объеме навыками социально ответственного поведения

ОПК-1- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать:	Обучающийся не знает модели устной и письменной речи иностранного	Обучающийся знает отдельные модели устной и письменной речи	Обучающийся знает основные модели устной и письменной речи иностранного языка	Обучающийся знает в полном объеме модели устной и письменной речи

		языка	иностранного языка		иностранного языка
Второй этап (уровень)	Уметь:	Обучающийся не умеет применять нормы изучаемых языков в процессе устной и письменной коммуникации	Обучающийся умеет идентифицировать и применять отдельные нормы изучаемых языков в процессе устной и письменной коммуникации	Обучающийся умеет идентифицировать и применять основные нормы изучаемых языков в процессе устной и письменной коммуникации	Обучающийся умеет идентифицировать и применять все нормы изучаемых языков в процессе устной и письменной коммуникации
Третий этап (уровень)	Владеть:	Обучающийся не владеет навыками устной и письменной речи, в частности навыками построения грамматически и лексически корректных высказываний	Обучающийся владеет отдельными навыками устной и письменной речи, в частности навыками построения грамматически и лексически корректных высказываний	Обучающийся владеет основными навыками устной и письменной речи, в частности навыками построения грамматически и лексически корректных высказываний	Обучающийся владеет всеми навыками устной и письменной речи, в частности навыками построения грамматически и лексически корректных высказываний

ОПК-2: владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникаций

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать:	Обучающийся не знает основы публичной речи; основы письма, необходимые для ведения документации и переписки	Обучающийся знает отдельные аспекты основ публичной речи; основы письма, необходимые для ведения документации и переписки	Обучающийся знает существенные аспекты основ публичной речи; основы письма, необходимые для ведения документации и переписки	Обучающийся знает в полном объеме основы публичной речи; основы письма, необходимые для ведения документации и переписки
Второй этап (уровень)	Уметь:	Обучающийся не умеет общаться на иностранном языке четко, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание	Обучающийся умеет ограниченно общаться на иностранном языке четко, убедительно, выбирая подходящие для аудитории	Обучающийся умеет в основном общаться на иностранном языке четко, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль	Обучающийся умеет в полном объеме общаться на иностранном языке четко, убедительно, выбирая подходящие для аудитории

			стиль и содержание	и содержание	стиль и содержание
Третий этап (уровень)	Владеть:	Обучающийся не владеет основами публичной речи – делать сообщения; основными навыками письма, необходимыми для ведения документации и переписки	Обучающийся отчасти владеет основами публичной речи – делать сообщения; основными навыками письма, необходимыми для ведения документации и переписки	Обучающийся владеет в достаточном объеме основами публичной речи – делать сообщения; основными навыками письма, необходимыми для ведения документации и переписки	Обучающийся владеет в полном объеме основами публичной речи – делать сообщения; основными навыками письма, необходимыми для ведения документации и переписки

ПК-10: способность к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать:	Обучающийся не знает единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность	Обучающийся знает отчасти единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность	Обучающийся знает основы системы единиц текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность	Обучающийся знает в полном объеме единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность
Второй этап (уровень)	Уметь:	Обучающийся не умеет оформлять деловую документацию в соответствии с требованиями иностранного языка	Обучающийся умеет оформлять отдельные виды деловой документацию в соответствии с требованиями иностранного языка	Обучающийся умеет оформлять основные виды деловой документацию в соответствии с требованиями иностранного языка	Обучающийся умеет в полном объеме оформлять отдельные виды деловой документацию в соответствии с требованиями иностранного языка
Третий этап (уровень)	Владеть:	Обучающийся не владеет основами письменной и устной деловой речи	Обучающийся владеет отдельными аспектами письменной и устной деловой речи	Обучающийся владеет основными аспектами письменной и устной деловой речи	Обучающийся владеет в полном объеме основами письменной и устной деловой речи



ПК 12 – владение навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать:	Обучающийся не знает основы межличностной, коммуникации, коммуникации в малой группе, организационной коммуникации	Обучающийся знает отдельные аспекты основ межличностной, коммуникации в малой группе, организационной коммуникации	Обучающийся знает основные аспекты основ межличностной, коммуникации, коммуникации в малой группе, организационной коммуникации	Обучающийся знает в полном объеме основы межличностной, коммуникации, коммуникации в малой группе, организационной коммуникации
Второй этап (уровень)	Уметь:	Обучающийся не идентифицирует различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций	Обучающийся идентифицирует отдельные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций	Обучающийся идентифицирует основные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций	Обучающийся идентифицирует все типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций
Третий этап (уровень)	Владеть:	Обучающийся не знает культурных различий для целей межкультурной коммуникации	Обучающийся владеет отдельными аспектами знаний культурных различий для целей межкультурной коммуникации	Обучающийся владеет основными аспектами знаний культурных различий для целей межкультурной коммуникации	Обучающийся владеет всеми аспектами знаний культурных различий для целей межкультурной коммуникации

Показатели сформированности компетенций.

Критериями оценивания являются отметки, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения дисциплины

Шкалы оценивания:

При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с

преобладанием практического обучения предлагается руководствоваться следующим:

– оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные РПД, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знает теории конфликтологии. Знает модели устной и письменной речи иностранного языка. Знает основы публичной речи; основы письма, необходимые для ведения документации и переписки. Знает единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность. Знает основы межличностной, коммуникации, коммуникации в малой группе, организационной коммуникации, массовой коммуникации. Знает основы межличностной, коммуникации, коммуникации в малой группе, организационной коммуникации	ОК-2 ОПК-1 ОПК-2 ПК-10 ПК-12	Рубежный тест
2-й этап Умения	Умеет способствовать развитию полноценных партнерских отношений между членами рабочей группы.	ОК-2 ОПК-1 ОПК-2	Индивидуальные задания

	<p>Умеет применять знания нормы изучаемых языков в процессе устной и письменной коммуникации.</p> <p>Умеет общаться на иностранном языке четко, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание.</p> <p>Умеет оформлять деловую документацию в соответствии с требованиями иностранного языка.</p> <p>Умеет идентифицировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций.</p>	<p>ПК-10</p> <p>ПК-12</p>	
<p>3-й этап</p> <p>Владение</p>	<p>Владеет навыками социально ответственного поведения.</p> <p>Владеет навыками устной и письменной речи, в частности навыками построения грамматически и лексически корректных высказываний.</p> <p>Владеет основами публичной речи – делать сообщения; основными навыками письма, необходимыми для ведения документации и переписки.</p> <p>Владеет основами письменной и устной деловой речи.</p> <p>Владеет знанием культурных различий для целей межкультурной коммуникации.</p>	<p>ОК-2</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-2</p> <p>ПК-10</p> <p>ПК-12</p>	<p>Творческая работа</p>

### Примеры вопросов рубежного теста

Вопросы теста коррелируют с темами практических занятий.

1. Wählen Sie das richtige Synonym.

die Herstellung

- A. die Leistung
- B. der Verlust
- C. der Gewinn
- D. die Produktion

2. Wählen Sie das richtige Synonym.

die Beschwerde

- A. die Anklage
- B. die Reklamation
- C. der Fehler
- D. der Mangel

3. Wählen Sie das richtige Synonym.

der Kredit

- A. die Aktie
- B. der Anteilschein
- C. das Darlehen
- D. das Wertpapier

4. Wählen Sie das richtige Synonym.

der Wettbewerb

- A. die Konkurrenz  
B. der Leistungsdruck  
C. die Marktwirtschaft  
D. die Planwirtschaft
5. Das unterstrichene Wort kann durch ein Synonym ersetzt werden.  
Haben Sie die eingegangene Ware kontrolliert?  
A. anvisiert  
B. überprüft  
C. filtriert  
D. ausgewählt
6. Das unterstrichene Wort kann durch ein Synonym ersetzt werden.  
Der Dolmetscher bekommt für die geleistete Arbeit eine Bezahlung.  
A. eine Gage  
B. ein Honorar  
C. einen Lohn  
D. eine Rente

#### **Критерии оценки рубежного теста**

Тест считается выполненным, если студент правильно ответил на 25 вопросов из 30.

#### **Проверка владений в форме защиты творческих работ**

Разработка и защита проекта по одной из изученных тем:

- Обзорная экскурсия по г.Уфе (пешеходный вариант)
- Обзорная экскурсия по г.Уфе (автобусный вариант)
- Тематические экскурсии по г.Уфе (музыкальная, спортивная, религиозная)
- Промышленность Башкортостана
- Сельское хозяйство Башкортостана
- Культура и наука в Башкортостане
- Презентация базы параллельных аутентичных текстов
- Составление базы образцов перевода документов

#### **Индивидуальное задание**

Пример индивидуальных заданий студентов:

Творческое задание: *Разработайте проект учебной фирмы и представьте его.*

Индивидуальные задания выполняются в письменной форме и являются частью текущего контроля.

#### **Критерии оценки (в баллах) для индивидуальных заданий:**

- максимальное количество баллов выставляется студенту, продемонстрировавшему самостоятельное, всестороннее, систематизированное, глубокое раскрытие темы, свободное владение материалом;
- 0 баллов выставляется студенту, который не понимает большей части основного содержания сообщения, не способен ясно, последовательно представить материал.

**Экзамен** является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Типовые вопросы экзаменационных билетов:

#### **БИЛЕТ № 1**

1. График. Типы графиков.
2. Прибытие делегации. Встреча иностранной делегации в аэропорту.

#### **БИЛЕТ № 2**

1. Диаграммы. Типы диаграмм.
2. Прибытие делегации. Трансфер в гостиницу.

#### **БИЛЕТ № 3**

1. Описание графиков.
2. Прибытие делегации. Размещение в гостинице.

### **Критерии итоговой оценки знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине «Деловой иностранный язык»:**

- оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные РПД, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) основная литература:

1. Дзенс, Н.И. Теория перевода и переводческая практика с немецкого языка на русский и с русского на немецкий: учебное пособие / Н.И. Дзенс, И.Р. Перевышина. - СПб : Антология, 2012. - 560 с. - ISBN 978-5-94962-211-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213028>.
2. Завгородняя, Г.С. Учебное пособие по технике перевода текстов по профилю

факультета: учебное пособие / Г.С. Завгородняя ; Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет". - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2009. - 96 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-0606-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241107>.

б) дополнительная литература:

1. Падалко, О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык) : учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 198 с. - ISBN 978-5-374-00498-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266>.
2. Дубинская, Т.А. Профессионально ориентированный перевод. Внешняя торговля. Денежная система. Банковское дело: учебно-методическое пособие / Т.А. Дубинская, Н.Н. Евтугова. - Омск: Омский государственный университет, 2011. - 216 с. - ISBN 978-5-7779-1366-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237285>.

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Ресурсы Электронно-библиотечной системы "Университетская библиотека online". – <http://www.biblioclub.ru>.
2. [www.goetne.de/moskau](http://www.goetne.de/moskau)
3. [www.dwelle.de](http://www.dwelle.de)
4. <http://geschaeftsbrief.com/tipps/e-mail-korrespondenz-2626681.html>
5. <https://www.lexoff1ce.de/angebotvorlage/>
6. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
7. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Компьютерный класс, мультимедийный проектор, экран, доска, оргтехника, аудиоаппаратура (в стандартной комплектации для лекционных занятий и самостоятельной работы студентов); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на лекционных занятиях).

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитории № 08, 09, 11, 20, 23 (лаборатория диагностирования и психолого-педагогического сопровождения)	<i>Практические занятия</i>	Аудитория № 08 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, персональный компьютер – 1 шт, принтер – 1 шт. Аудитории № 09, 11, 20, 23, 28, 29 б, в, г, 30 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска Аудитория № 26 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, учебно-методическая литература, доска

<p>одарённости), аудитория № 26, аудитории № 28, 29 а, б, в, г, 30, 32, 33 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)</p>		<p>Аудитория № 29 а Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, переносной проектор и ноутбук Lenovo (фактическое место хранения – деканат, ауд. № 6а) Аудитория № 32 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, учебно-методическая литература, доска Аудитория № 33 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, стенды «France Ancienne», «France Actuelle» копировальный аппарат – 3 шт.</p>
<p>2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитории № 08, 09, 11, 20, 23 (лаборатория диагностирования и психолого-педагогического сопровождения одарённости), аудитория № 26, аудитории № 28, 29 а, б, в, г, 30, 32, 33 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)</p>	<p><i>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</i></p>	<p>Аудитория № 08 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, персональный компьютер – 1 шт, принтер – 1 шт. Аудитории № 09, 11, 20, 23, 28, 29 б, в, г, 30 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска Аудитория № 26 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, учебно-методическая литература, доска Аудитория № 29 а Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, переносной проектор и ноутбук Lenovo (фактическое место хранения – деканат, ауд. № 6а) Аудитория № 32 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, учебно-методическая литература, доска Аудитория № 33 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, стенды «France Ancienne», «France Actuelle» копировальный аппарат – 3 шт.</p>
<p><b>3. Помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 13 (читальный зал) (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)</p>	<p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p>Аудитория № 13 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, учебно-методическая литература, multifunctional device – 1 шт., моноблоки – 2 шт. с выходом в Интернет, обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза, книжный фонд читального зала ФРГФ</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Деловой иностранный язык» на 2 семестр

Форма обучения: очная

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	21,2
лекций	
практических/ семинарских	20
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	77,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	45

Форма контроля: экзамен, 2 семестр



№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Профессионально ориентированные тексты как особый тип текстов. Лексические, грамматические и стилистические особенности.		4		16	Основная литература: 1,2 Доп. литература: 2.	Изучение обязательной и доп. литературы, Интернет-ресурсов	Групповой опрос, индивидуальное задание (составление библиографии по теме)
2	Специфика юридических текстов. Договор. Трудовое соглашение.		6		20	Основная литература: 1,2 Доп. литература: 2.	Работа с параллельными текстами	Презентация базы параллельных текстов
3	Специфика экономических текстов. Графики. Диаграммы.		4		20	Основная литература 1, 2 Дополнительная литература 1	Изучение обязательной и доп. литературы, Интернет-ресурсов.	Индивидуальные задания
4	Особенности устной деловой коммуникации. Сопровождение делегаций.		6		21,8	Основная литература: 1 Доп. литература: 1,2.	Изучение обязательной и доп. литературы, Интернет-ресурсов	Деловая игра
	<b>Всего</b>		<b>20</b>		<b>77,8</b>			