

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО

Заведующая кафедрой

_____/Калиниченко Э.Б./

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____/Дудникова Е.Б./

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки

080100.68 Экономика

Магистерская программа

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит в
коммерческих организациях**

Квалификация

(степень)

Магистр

выпускника

Нормативный срок
обучения

2 года

Форма обучения

Очная

	Количество часов								
	Всего	в т.ч. по семестрам							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕТ	4	2	2						
Общее количество часов	144	72	72						
Аудиторная работа – всего, в т.ч.:	102	54	48						
лекции	-	-	-						
лабораторные	-	-	-						
практические	102	54	48						
Самостоятельная работа	42	18	24						
Количество рубежных контролей	6	3	3						
Форма итогового контроля	3,Э	3	Э						
Курсовой проект (работа)	-	-	-						

Разработчик: преподаватель Карлаш О.С.

(подпись)

Саратов 2013

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий)» является формирование навыка использования иностранного (немецкого) языка в межличностной и профессиональной коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 080100.68 Экономика дисциплина «деловой иностранный язык (немецкий)» относится к вариативной части общенаучного цикла.

Дисциплина базируется на знаниях, имеющихся у студентов при получении высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров.

Для качественного усвоения дисциплины студент должен:

- **знать:** основные особенности литературного стиля произношения; лексику общего и профессионального характера; основные грамматические явления, обеспечивающие межличностную и профессиональную коммуникацию; правила речевого этикета; культуру и традиции стран изучаемого языка;

- **уметь:** понимать основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном иностранном языке; общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; составить связное сообщение на известные или особо интересующие темы;

3. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе изучения дисциплины

Дисциплина «деловой иностранный язык (немецкий)» направлена на формирование у студентов общекультурной компетенции: «способностью свободно пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения» (ОК-5).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: особенности литературного стиля произношения; лексику профессионального и научного характера; грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности; правила делового этикета; формы и структуру коммерческого письма, бизнес-реалии.

Уметь: вести деловую переписку, составлять резюме, бизнес-планы, общаться по телефону, проводить деловые встречи, презентации, работать с источниками информации профессионального и научного характера.

Владеть: иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять деловую и профессиональную коммуникацию.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов, из них аудиторная работа – 102 ч., самостоятельная работа – 42 ч.

Таблица 1

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Тема занятия Содержание	Неделя семестра	Аудиторная работа			Самостоятельная работа	Контроль знаний		
			Вид занятия	Форма проведения	Кол-во час		Вид	Форма	max балл
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 семестр									
1	Определение уровня знаний немецкого языка (входное тестирование)	1	ПЗ	Т	2		ТК	Т	5
2	Тема 1. Wir stellen uns vor. Познакомимся с кем-либо, ранние цели, планы, желания	1	ПЗ	А	2	2	ТК	УО	
3	Тема 1. Wir stellen uns vor. Школа, Учеба в университете, прием на работу.	1	ПЗ	МШ	2		ТК	УО	
4	Тема 1. Wir stellen uns vor. Поступление на службу, даты и время. Предлоги времени.	2	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
5	Тема 1. Wir stellen uns vor. Знакомство с работниками, правила представления. Модальные глаголы в претеритуме. Перфект	2	ПЗ	КС	2	2	ТК	УО	
6	Тема 2. Wir ...Oder nicht? Характеристика и идентификация личности по похожим признакам, поведению и предпочтениям.	3	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
7	Тема 2. Wir ...Oder nicht ? Профессиональная деятельность и функции. Окончание прилагательных, склонение прилагательных	3	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
8	Тема 2. Wir ...Oder nicht ? Профессиональная деятельность и функции – предпочтения, свойства.	4	ПЗ	РИ	2	2	РК	ПО УО	10
9	Тема 2. Wir ...Oder nicht ? Опознавание или идентификация на основе внешних признаков.	4	ПЗ	А	2		ТК	УО	
10	Тема 3. Was wir mögen und was nicht. Погода, времена года. Выражения: ты должен это сделать, завтра должен быть дождь и т.д.	5	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
11	Тема 3. Was wir mögen und was nicht. Климат на работе, рабочая атмосфера. Модальный глагол долженствования	5	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
12	Тема 3. Was wir mögen und was nicht. Настроение, взаимопонимание на работе.	6	ПЗ	КС	2	2	ТК	УО	
13	Тема 3. Was wir mögen und was nicht. Партнер-партнерство.	6	ПЗ	Т	2		ТК	УО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Тема 3. Was wir mögen und was nicht. Конфликты – решение конфликтов, важные выражения.	7	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
15	Тема 3. Was wir mögen und was nicht. Важные выражения.	8	ПЗ	РИ	2	2	РК	ПО УО	10
16	Тема 4: Brauchen, haben, kaufen. Продукты питания: количество – как часто. Все числительные, указание веса	8	ПЗ	РИ	2		ТК	УО	
17	Тема 4: Brauchen, haben, kaufen. Нуждаться – иметь = покупать Упаковка. <i>Wie viel? wie oft?</i>	10	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
18	Тема 4: Brauchen, haben, kaufen. Заказ товара: количество, цена, сроки поставки. <i>Können, wollen, möchten</i>	10	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
19	Тема 4: Brauchen, haben, kaufen. Виды коммуникации: e-Mail, телефон, факс, письмо	11	ПЗ	КС	2		ТК	УО	
20	Тема 5: Im Supermarkt. Дополнение в дательном падеже.	11	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
21	Тема 5: Im Supermarkt. Игра: Дай мне ..., тогда я дам тебе К какому типу покупателей относите себя Вы?	12	ПЗ	РИ	2		ТК	УО	
22	Тема 6: Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte: Описание дороги. Указание направления: <i>zum, zur</i> . Повелительное наклонение: <i>Sie</i>	12	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
23	Тема 6: Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte: Достопримечательности. Порядковые числительные 1-19	13	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
24	Тема 6: Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte: Ориентация и описание пути внутри фирмы. <i>Wo – wohin</i> с дательным и винительным падежами	13	ПЗ	МШ	2		ТК	УО	
25	Тема 6: Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte: У администратора. Типы предложений: повествовательные, W-вопросительные, повелительные.	14	ПЗ	Т	2	2	ТК	ПО	
26	Тема 6: Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte: Ориентация в городе.				2				
27	Тема 6: Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte: Ориентация на территории фирмы.	14	ПЗ	Т	2		РК ТР	ПО	10 5
	Выходной контроль						Вых К	3	14
Итого:					54	18			54

2 семестр

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Тема 7: Termine, Termine, Termine: личное время . <i>Können, müssen, wollen</i>		ПЗ	А	2				
2	Тема 7: Termine, Termine, Termine Указать время. Сроки и исполнение.		ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
3	Тема 7: Termine, Termine, Termine Передвинуть, отменить, делегировать .		ПЗ	Т	2		ТК	УО	
4	Тема 7: Termine, Termine, Termine Пересмотр календарного планирования. Соблюдение сроков.		ПЗ	Т	2		ТК	Т	
5	Тема 7: Termine, Termine, Termine Изменение сроков в результате инцидента		ПЗ	КС	2	2	РК	УО	12
6	Тема 8. Ich studiere Wirtschaftswissenschaften. Обязательные предметы и предметы на выбор.	1	ПЗ	РИ	2		ТК	УО	
7	Тема 8. Ich studiere Wirtschaftswissenschaften. Практика на производстве. Управление глаголов.	2	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Тема 9. Ein Vorstellungsgespräch. Лексический материал.	3	ПЗ	РИ	2	2	ТК	УО	
9	Тема 9. Ein Vorstellungsgespräch. Собеседование при приеме на работу. Повелительное наклонение. Условные придаточные.	3	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
10	Тема 10. Fragebogen: Heinz Dürr. Настоящее время страдательный залог (PräsensPassiv)	4	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
11	Тема 10. Fragebogen: Heinz Dürr. Заполнение анкеты.	3	ПЗ	КС	2	2	ТК	УО	
12	Тема 11. Individuelle Kommunikation und Massenmedien. Два типа вопроса.	5	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
13	Тема 11. Individuelle Kommunikation und Massenmedien. Будущее время.	5	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
14	Тема 12. Betriebe, Unternehmungen. Сложные существительные.	6	ПЗ	МШ	2		ТК	УО	
15	Тема 12. Betriebe, Unternehmungen. Собственники предприятий.	7	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
16	Тема 13. Rechtsformen von Unternehmen. Аббревиатуры. Придаточные определяющие.	7	ПЗ	Т	2	2	РК	Т УО	12
17	Тема 14. Was macht Eigentlich ... Der Mittelmanager Настоящее время (Präsens).	8	ПЗ	А	2		ТК	УО	
18	Тема 14. Was macht Eigentlich ... Der Mittelmanager Сложноподчиненные предложения.	9	ПЗ	Т	2		ТК	УО	
19	Тема 15. Der Arbeitsmarkt. Реферирование текста		ПЗ	Т	2		ТК	УО	
20	Тема 15. Der Arbeitsmarkt. Аннотация текста		ПЗ	Т	2		ТК	УО	
21	Тема 11. Sind sie der Manager der Zukunft? Степени сравнения прилагательных.		ПЗ	РИ	2		ТК	УО	
22	Тема 16. Sind sie der Manager der Zukunft? Модальная конструкция.		ПЗ	Т	2		ТК	УО	
23	Тема 16. Sind sie der Manager der Zukunft? Союз wenn в придаточном предложении.		ПЗ	Т	2		ТК	УО	
24	Тема 16. Sind sie der Manager der Zukunft? Выражения типа «ich glaube».		ПЗ	Т	2		РК ТР	УО	12 5
	Выходной контроль						ВыхК	Э	7
Итого:					48	18			48

Примечание:

Условные обозначения:

Виды аудиторной работы: ПЗ – практическое занятие.

Формы проведения занятий: А – ассоциогамма, РИ – ролевая игра, Т – занятие, проводимое в традиционной форме, МШ – мозговой штурм, КС – круглый стол

Виды контроля: ВК – входной контроль, ТК – текущий контроль, РК – рубежный контроль, ТР – творческий рейтинг, ВыхК – выходной контроль.

Форма контроля: УО – устный опрос, ПО – письменный опрос, Т – тестирование, Э – экзамен, З – зачет.

5. Образовательные технологии

Для успешной реализации образовательного процесса по дисциплине «деловой иностранный язык» и повышения его эффективности используются как традиционные педагогические технологии, так и методы активного обучения: ролевая игра, мозговой штурм, круглый стол, ассоциогамма.

Удельный вес занятий, проводимых с использованием активных и интерактивных методов обучения, в целом по дисциплине составляет не менее 40 % аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для проведения входного, рубежного и выходного контролей

Вопросы входного контроля:

1. Настоящее время глаголов (Präsens).
2. Простое прошедшее время (Präteritum).
3. Сложное разговорное прошедшее время (Perfekt).
4. Страдательный залог (Passiv).
5. Инфинитивные группы и инфинитивные обороты.
6. Сложноподчиненные предложения.
7. Предлоги.
8. Степени сравнения прилагательных и наречий.
9. Антонимы к прилагательным и глаголам.
10. Основные формы глаголов.

Вопросы рубежного контроля № 1

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Формы знакомства: официальная, дружественная.
2. Клише для повествования о планах, желаниях, учебе.
 1. Познакомиться с кем-либо, ранние цели, планы, желания
 2. Школа, учеба в университете, прием на работу.
 3. Поступление на службу, даты и время.
 4. Знакомство с работниками, правила представления.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Выражения: wusste/dachte/es gab/es ging
2. Выражения: nicht/nur/erst brauchen zu
3. Местоименные наречия wofür/woran/womit – dafür/daran/damit
4. Предлоги времени.
5. Претеритум: модальные глаголы.
6. Претеритум: haben und sein.
7. Модальные глаголы в претеритуме.
8. Перфект.

Вопросы рубежного контроля № 2

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Характеристика и идентификация личности по похожим признакам, поведению и предпочтениям.

2. Профессиональная деятельность и функции. Окончание прилагательных, склонение прилагательных.
3. Профессиональная деятельность и функции – предпочтения, свойства.
4. Опознавание или идентификация на основе внешних признаков.
5. Погода, времена года. Выражения: ты должен это сделать, завтра должен быть дождь и т.д.
6. Климат на работе, рабочая атмосфера. Модальный глагол долженствования.
7. Настроение, взаимопонимание на работе. Партнер-партнерство. Конфликты – решение конфликтов, важные выражения.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Даты и предлоги времени.
2. Окончания прилагательных.
3. Относительное придаточное предложение в номинатив.
4. Склонение прилагательных.
5. Выражения: würde_gern/ hätte_gern
6. Словосочетания: regnen-regnerisch, Nebel-neblig
7. Модальный глагол sollen
8. Выражения: Mir/Dir/...ist es zu...
9. Модальный глагол mögen, mag
10. Словосочетания: kollegial-Kollegialität, Partner-partnerschaftlich

Вопросы рубежного контроля № 3

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Продукты питания. Количество. Указание веса.
2. Покупка, упаковка товаров.
3. Заказ товаров, количество, цена.
4. Сроки поставки товаров.
5. Виды коммуникаций.
6. В супермаркете.
7. Описание дороги. Указание направления.
8. Достопримечательности.
9. Ориентация и описание пути внутри фирмы.
10. У администратора.
11. Ориентация в городе и на территории фирмы.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Все числительные, указание веса
2. Нуждаться – иметь = покупать
3. Упаковка. Wie viel? wie oft?
4. К какому типу покупателей относите себя Вы

5. Описание дороги. Указание направления: *zum, zur*. Повелительное наклонение: *Sie*
6. Порядковые числительные 1-19
7. *Wo – wohin* с дателльным и винительным падежами.

Вопросы рубежного контроля № 4

1. Время.
2. Сроки и исполнение.
3. Дни недели. Дата.
4. Календарное планирование.
5. Изменение сроков в результате инцидента.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Часы в различное время суток.
2. Описание дороги. Указание направления.
3. Планы на ближайшее время.
4. Календарное планирование на год.
5. Договоренность об изменении сроков.

Вопросы рубежного контроля № 5

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Изучение экономических наук.
2. Обязательные предметы и предметы на выбор.
3. Практика на производстве.
4. Собеседование. Собеседование при приеме на работу.
5. Анкета: Господин Дюрр.
6. Индивидуальное общение и средства массового вещания. Два типа вопроса.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Управление глаголов.
2. Лексический материал по теме «Собеседование при приеме на работу».
3. Повелительное наклонение.
4. Условные придаточные
5. Настоящее время страдательный залог (PräsensPassiv)
6. Будущее время.

Вопросы рубежного контроля № 6

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Предприятия, фирмы.
2. Собственники предприятий.
3. Правовые формы предприятий.
4. Аббревиатуры.
5. Что делает менеджер среднего звена.
6. Рынок труда.
7. Вы – менеджер будущего.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Сложные существительные.
2. Придаточные определительные.
3. Настоящее время страдательный залог (PräsensPassiv)
4. Настоящее время (Präsens).
5. Сложноподчиненные предложения
6. Степени сравнения прилагательных.
7. Модальная конструкция.
8. Союз wenn в придаточном предложении.
9. Выражения типа «ich glaube».
10. Два типа вопроса.

Темы рефератов, эссе и презентаций

1. Учеба в магистратуре.
2. Моя будущая профессия.
3. Экономика в сельском хозяйстве.
4. Анализ экологических проблем Саратовской области.
5. Виды предприятий.

Вопросы выходного контроля (экзамен)

1. Формы знакомства: официальная, дружественная.
2. Клише для повествования о планах, желаниях, учебе.
3. Познакомиться с кем-либо, ранние цели, планы, желания
4. Школа, учеба в университете, прием на работу.
5. Поступление на службу, даты и время.
6. Знакомство с работниками, правила представления.
7. Выражения: wusste/dachte/es gab/es ging
8. Выражения: nicht/nur/erst brauchen zu
9. Местоименные наречия wofür/woran/womit – dafür/daran/damit
10. Предлоги времени.
11. Претеритум: модальные глаголы.
12. Претеритум: haben und sein.

13. Модальные глаголы в претеритуме.
14. Перфект.
15. Характеристика и идентификация личности по похожим признакам, поведению и предпочтениям.
16. Профессиональная деятельность и функции. Окончание прилагательных, склонение прилагательных.
17. Профессиональная деятельность и функции – предпочтения, свойства.
18. Оpozнaвание или идентификация на основе внешних признаков.
19. Погода, времена года. Выражения: ты должен это сделать, завтра должен быть дождь и т.д.
20. Климат на работе, рабочая атмосфера. Модальный глагол долженствования.
21. Настроение, взаимопонимание на работе. Партнер-партнерство. Конфликты – решение конфликтов, важные выражения.
22. Даты и предлоги времени.
23. Время.
24. Сроки и исполнение.
25. Дни недели. Дата.
26. Календарное планирование.
27. Изменение сроков в результате инцидента.
28. Часы в разное время суток.
29. Описание дороги. Указание направления.
30. Планы на ближайшее время.
31. Календарное планирование на год.
32. Договоренность об изменении сроков.
33. Окончания прилагательных.
34. Относительное придаточное предложение в номинатив.
35. Склонение прилагательных.
36. Выражения: würde_gerн/ hätte_gerн
37. Словосочетания: regnen-regnerisch, Nebel-neblig
38. Модальный глагол sollen
39. Выражения: Mir/Dir/...ist es zu...
40. Модальный глагол mögen, mag
41. Словосочетания: kollegial-Kollegialität, Partner-partnerschaftlich
42. Изучение экономических наук.
43. Обязательные предметы и предметы на выбор.
44. Практика на производстве.
45. Собеседование. Собеседование при приеме на работу.
46. Анкета: Господин Дюрр.
47. Индивидуальное общение и средства массового вещания. Два типа вопроса.
48. Управление глаголов.
49. Лексический материал по теме «Собеседование при приеме на работу».
50. Повелительное наклонение.

51. Условные придаточные.
52. Настоящее время страдательный залог (PräsensPassiv)
53. Будущее время.
54. Предприятия, фирмы.
55. Собственники предприятий.
56. Правовые формы предприятий.
57. Аббревиатуры.
58. Что делает менеджер среднего звена.
59. Рынок труда.
60. Вы – менеджер будущего.
61. Сложные существительные.
62. Придаточные определительные.
63. Настоящее время страдательный залог (PräsensPassiv)
64. Настоящее время (Präsens).
65. Сложноподчиненные предложения
66. Степени сравнения прилагательных.
67. Модальная конструкция.
68. Союз wenn в придаточном предложении.
69. Выражения типа «ich glaube».
70. Два типа вопроса.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература (библиотека СГАУ)

1. **Becker N., Braunert J.** Alltag, Beruf & Co. 3. Kurs-und Arbeitsbuch [Text]/ Becker N., Braunert J.- Deutschland ; Ismaning: Hueber Verlag, 2010. – 120 с. - ISBN 978-3-19-101590-9
2. **Becker N., Braunert J.** Alltag, Beruf & Co. 3. Wörterlernheft [Text] / Becker N., Braunert J. Deutschland; Ismaning: Hueber Verlag, 2010. – 60 с. – ISBN 978-3-19-151590-4
3. **Becker N., Braunert J.** Alltag, Beruf & Co. 3. Lehrerhandbuch [Text]/ Becker N., Braunert J.- Deutschland; Ismaning: Hueber Verlag, 2010. – 94 с. – ISBN 978-3-19-141590-7
4. **Dreyer, H.** Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik [Text]/ H. Dreyer, R. – Deutschland ; Ismaning : Hueber Verlag, 2008. – 360 с. – ISBN 3-19-007255-8
5. **Lévy-Hillerich, D.** Kommunikation in der Landwirtschaft. Kursbuch [Text]/ D. Lévy-Hillerich,-Deutschland; München: Goethe-Institut, Plzeň : Nakladatelství Fraus, 2009. – 176 с. – ISBN 80-7238-318-3
6. **Lévy-Hillerich, D.** Kommunikation in der Landwirtschaft. Lehrerhandbuch [Text] / D. Lévy-Hillerich, - Deutschland ; München : Goethe-Institut, Plzeň : Nakladatelství Fraus, 2009. – 108 с. – ISBN 80-7238-332-9

б) дополнительная литература

1. **Карлаш, О. С.** Учебно-методическое пособие по немецкому языку для магистров 1 курса направления подготовки "Экономика" /сост.О.С.Карлаш.- Саратов: БНТИ, 2013.- 30 с.
2. **Карлаш,О.С.** Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов-магистров направления подготовки «Экономика» по дисциплине «Деловой иностранный язык» [Текст]/сост. О.С. Карлаш. - Саратов: БНТИ, 2014. – 30 с.
3. **Нескина, С.А.** Немецкий язык. [Текст]/С.А.Нескина,С.А.Цвиркун, - Пенза: 2006.- 216с.
4. **Бесшапошникова, Л.П.**Немецкий язык в сельском хозяйстве [Текст]/ Л.П.Бесшапошникова, К.Фукс.-Neubrandenburg,Пенза,2009.-342с.- ISBN 978-5-903209-04-0.
5. **Рейнманн, М.** Основной курс грамматики немецкого языка[Текст] / М. Рейнманн, - Deutschland ; Ismaning : Hueber Verlag, 2006. – 240 с. – ISBN 3-19-091575-X.

в)словари:

1. **Васильев, О.П.** Новый немецко-русский, русско-немецкий словарь: 70000 слов и словосочетаний [Текст]/ О.П. Васильев.- М. : Дом Славянской книги, 2007. -703 с. – ISBN 5-903036-17-1.
2. **Куколев, Ю.И.**Большой немецко-русский экономический словарь [Текст]/Ю.И.Куколев. -М. : РУССО, 2007-928с.-ISBN 978-588721-312-4.
3. **Линник, Е.Ф.** Немецко-русский сельскохозяйственный словарь [Текст]/ Е.Ф.Линник и др.- М.:РУССО, 1998.-800с.- ISBN 5-88721-099-0.
4. **Михайлова, И.А.** Новый немецко-русский, русско-немецкий словарь: 40000 слов [Текст]/ И.А.Михайлова.- М.: Вече Москва, 2001.-558с.- ISBN 5-7838-0501-7.
5. **Спивак, А.М.** Новейший немецко-русский, русско-немецкий словарь[Текст]/А.М.Спивак.- Ростов н/Д. : Феникс, 2006. – 800 с. – ISBN 5-222-07529-X.
6. **Прокопьева, Н.Н.** Немецко-русский и русско-немецкий экономический словарь[Текст]/ Н.Н. Прокопьева, Е.В.Плисов.-М-: ЗАО Центрполиграф, 2002.- 815с.- ISBN 5-9524-0088-4.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Онлайн-курсы немецкого языка URL:<http://www.busuu.com>
2. Онлайн-курсы немецкого языка URL: <http://www.de-online.ru/index>
3. Онлайн-курсы немецкого языка URL: <http://www.deutsch-uni.com.ru/gram>
4. Онлайн-курсы немецкого языка URL: <http://www.startdeutsch.ru>
5. Сайт издательства Hueber URL: <http://www.hueber.de>
6. Сайт немецкой прессы URL: <http://www.presseplus.de>

7. Сайт о методах самоорганизации, саморазвития при изучении иностранных языков URL: <http://www.filolingvia.com>
8. Сайт электронной библиотеки ФГОУ ВПО СГАУ URL: <http://www.library.sgau.ru>
9. Свободная энциклопедия URL: <http://www.wikipedia.de>
10. Электронная версия журнала Vitamine URL: <http://www.vitamine.de>
11. Электронная версия журнала Deutschland URL: <http://www.deutschland.de>
12. Электронная версия журнала Spektrum URL: <http://www.spektrum.de>
13. Электронные материалы для изучения немецкого языка как иностранного URL: <http://www.wirtschaftsdeutsch.de>
14. Электронный учебник немецкого языка URL: <http://deutsch.lingolia.com/de>
15. Сайт издательства Klett-edition-deutsch URL: <http://www.klett-edition-deutsch.de>
16. Электронная версия журнала Jahoo URL: <http://www.yahoo.de>
17. Электронная версия журнала Juma URL: <http://www.juma.de>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятия используется следующее материальное обеспечение:

- Комплект мультимедийного оборудования.
- Комплект аудио- и видеооборудования.
- Художественные и документальные фильмы по изучаемым темам.
- Аудио- и видеокурсы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООп ВПО по направлению подготовки 080100.68 Экономика.