

Учреждение образования  
«Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор учреждения образования  
«Полоцкий государственный университет  
имени Евфросинии Полоцкой»

 Ю.Я. Романовский

« 30 » 06. 2023 г.

Регистрационный № УД – 900 / 23 /уч.

**ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)**

Учебная программа учреждения образования  
по учебной дисциплине для специальности  
**6-05-0611-04 «Электронная экономика»**

2023 г.

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта по специальности высшего образования ОСВО 1-28 01-02-2021 и учебного плана по специальности 6-05-0611-04 “Электронная экономика”. Регистрационный № 12-23/уч.ФЭФ от 04.04.2023г.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Виктория Александровна Михайлова, преподаватель кафедры мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой», магистр педагогических наук

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Юлия Михайловна Каменная, начальник сектора учета расчетов с персоналом завода “Полимир” по оплате труда службы бухгалтерии

Алеся Иосифовна Корсак, заведующий кафедрой истории и туризма Полоцкого государственного университета имени Евфросинии Полоцкой, кандидат исторических наук, доцент

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 9 от 09 06 2023г.);

Методической комиссией финансово-экономического факультета учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 10 от 24 06 2023г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 6 от 30 06 2023г.)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Владение иностранным языком является неотъемлемым компонентом профессиональной подготовки будущих специалистов в сфере экономики. Основная цель обучения учебной дисциплины – формирование иноязычной коммуникативной компетенции специалиста с высшим образованием, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения.

Достижение основной цели обучения предполагает реализацию познавательной, развивающей, воспитательной и практической целей обучения.

Практическая цель обучения иностранному языку предполагает овладение общением на иностранном языке в единстве всех его компетенций:

- языковой компетенции (совокупность фонетических, лексических, грамматических языковых средств, а также правил их использования в коммуникативных целях);

- речевой компетенции (совокупность навыков и умений речевой деятельности (чтение, говорение, письмо, аудирование), знание норм речевого поведения, способность использовать языковые средства в соответствии с ситуацией);

- социокультурной компетенции (совокупность знаний о национально-культурной специфике стран изучаемого языка и связанных с этим умений корректно строить свое речевое и неречевое поведение),

- компенсаторной компетенции (совокупность умений использовать дополнительные вербальные средства и невербальные способы решения коммуникативных задач);

- учебно-познавательной компетенции (совокупность умений, необходимых для самостоятельного овладения иностранным языком);

- ценностно-ориентационной компетенции.

Приобретение коммуникативной компетенции осуществляется в соответствии с теорией речевой деятельности и коммуникации, при этом языковой материал рассматривается как средство реализации соответствующего вида речевой деятельности, при его отборе используется функционально-коммуникативный подход, а обучение иностранному языку носит коммуникативно-ориентированный характер. Взаимосвязанное обучение различным видам речевой деятельности осуществляется на основе оптимального соотношения чтения, говорения, аудирования, письма и перевода на разных этапах обучения.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование у выпускника следующей универсальной компетенции:

- УК-3. Осуществлять коммуникации на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен знать:

– систему изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах;

– социокультурные нормы бытового, делового и профессионального общения, а также правила речевого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;

– историю и культуру страны изучаемого языка;

уметь:

– вести общение социокультурного и профессионального характера;

– читать и переводить литературу по специальности (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);

– письменно выражать свои коммуникативные намерения в сфере профессиональной деятельности;

– составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, симпозиумах и т.п.;

– реферировать и аннотировать профессионально-ориентированные и общенаучные тексты;

– понимать аутентичную иноязычную речь на слух;

владеть:

– методами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; – методами мониторинга и исправления ошибок.

Данная учебная дисциплина тесно связана с другими учебными дисциплинами:

- «Экономическая теория»

- «Экономика организации электронного бизнеса»

Форма получения образования – дневная.

В соответствии с учебным планом на изучение учебной дисциплины отводится:

Семестр изучения дисциплины	Общее количество часов	Кол-во ауд. часов (практические)	Самостоятельная работа	Формы текущей аттестации	Трудоемкость, з.е.
1	108	60	48	зачет	3
2	108	60	48	экзамен	3
Всего	216	120	96		6

# СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

## Раздел I. Моя визитная карточка

### Тема 1.1 Работа, учеба и досуг.

Личностные характеристики (Биографические сведения, семья, хобби и.т.д.). Введение и активизация новых лексических единиц. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие навыков диалогической и монологической речи по теме. Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения.

### Тема 1.2. Личное собеседование. Составление автобиографии.

#### Составление резюме

Особенности профессии экономиста. Необходимые знания, умения, навыки. Потребность в специалистах данной профессии. Семантизация лексических единиц по теме. Подготовительные тренировочные упражнения на базе работы с текстом. Упражнения на проверку понимания фактического содержания текста. Написание резюме. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления с точки зрения определения связанных с ним трудностей в формообразовании, усвоении значения и функции.

### Тема 1.3. Телефонные переговоры. Деловые письма. Разрешение проблем.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Отличие формы делового письма от дружеского. Написание деловых (официальных) писем. Правила составления делового письма. Письмо иностранному деловому партнеру. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления.

## Раздел II. Продвижение на рынке

### Тема 2.1. Командировки. Бронирование.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

### Тема 2.2. Кейтеринг.

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Корпоративный отдых и организация досуга. Ведение непринужденной беседы на общие темы. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

### **Тема 2.3. Выбор продукта и услуги.**

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Описание продукта. Появление и успешная маркетинговая история нового товара. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

## **Раздел III. Компания и бизнес**

### **Тема 3.1. Начало бизнеса. Переговоры.**

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Условия, необходимые для начала нового бизнеса. Возможные препятствия при его организации. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

### **Тема 3.2. Собрания. Участие в дискуссиях.**

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Правила проведения заседаний, встреч. Подготовительные мероприятия. Проведение заседаний, встреч, собраний. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического

высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

### **Тема 3.3. Презентация.**

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Правила проведения презентации. Проведение презентации и обсуждение результатов. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

## **Раздел IV. Навыки и возможности**

### **Тема 4.1. Использование интернета. Планы на будущее.**

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Торговля в сети Интернет. Организация бизнеса онлайн: разработка сайта, особенности виртуальной торговли. Преимущества и недостатки виртуальной оплаты. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления.

### **Тема 4.2. Межкультурная коммуникация.**

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Конфликтные ситуации и их разрешение. Сложности межкультурной коммуникации. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.

### **Тема 4.3. Поиск вакансий. Размещение объявления. Заявление о приёме на работу (структура, клише).**

Коммуникативно-поведенческие стереотипы в ситуациях бытового общения. Подготовка к монологическому высказыванию по теме. Анализ нового грамматического явления. Введение, активизация и закрепление новых лексических единиц. Развитие аудитивных навыков. Совершенствование навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие и закрепление навыков монологического и диалогического высказывания по теме, подготовленного и спонтанного.

Составление письменного документа. Усвоение и закрепление грамматического материала с помощью упражнений.



**Учебно-методическая карта учебной дисциплины “Иностранный язык” (немецкий)  
Дневная форма получения высшего образования**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия	управляемой самостоятельной работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1 семестр</b>								
<b>Раздел I Моя визитная карточка</b>								
Тема 1.1.	Работа Учеба Досуг Составление визитной карточки		2 2 2 2				доп.лит.[2], с.7-9 осн.лит.[8], с.37-43 осн.лит.[8], с.13-26 доп.лит.[1], с.11-27	устный опрос письменное задание
Тема 1.2.	Тайм-менеджмент Организация рабочего места Личное собеседование Составление резюме		2 2 2 2				доп.лит.[4], с.70 доп.лит.[4], с.70 осн.лит.[2], с.21-27 доп.лит.[6], с.6	устный опрос письменное задание
Тема 1.3.	Документы и корреспонденция Написание электронных писем Рекламные объявления Телефонные переговоры		2 2 2 2				осн.лит.[8], с.4-20 осн.лит.[7], с.8-14 доп.лит.[3], с.62 осн.лит.[16], с.4-20	устный опрос* письменное задание*
Тема 1.4.	Монологическое высказывание Написание эссе Обобщение		2 2 2				доп.лит.[7]	устный опрос письменное задание тест
<b>Раздел II Продвижение на рынке</b>								
Тема 2.1	Командировки Бронирование В аэропорту Гид по городу		2 2 2 2				осн.лит.[4], с.51-61 осн.лит.[4], с.61-66 осн.лит.[7], с.60-61 осн.лит.[9], с.3-12	устный опрос письменное задание

Тема 2.2	Кейтеринг Заселение в отель Заказ еды в ресторане Этикет		2 2 2 2				осн.лит.[5], с.71-76 осн.лит.[5], с.48-49 осн.лит.[5], с.78-79 осн.лит.[1], с.108	устный опрос письменное задание
Тема 2.3	Продажи Презентация продукта Маркетинг Выбор продукта и услуг		2 2 2 2				доп.лит.[7], с.106 осн.лит.[7], с.48-49 осн.лит.[7], с.112 доп.лит.[7], с.106	устный опрос* письменное задание*
Тема 2.4	Диалогическая речь Монологическое высказывание Лексико-грамматический тест		2 2 2				доп.лит.[1]	устный опрос письменное задание тест
	<b>Итого за семестр:</b>		<b>60</b>					
<b>2 семестр</b>								
<b>Раздел III Компания и бизнес</b>								
Тема 3.1	Начало бизнеса Переговоры Менеджмент Конкуренция		2 2 2 2				осн.лит.[7], с.30-41 осн.лит.[2], с.69-71 доп.лит.[7], с.78 доп.лит.[3], с.78	устный опрос письменное задание
Тема 3.2	Организация встреч Структура компании Типы бизнеса Презентация компании		2 2 2 2				осн.лит.[3], с.72-74 осн.лит.[9], с.14-18 доп.лит.[2], с.22 осн.лит.[8], с.49-50	устный опрос письменное задание
Тема 3.3	Деловая коммуникация Собрания Участие в дискуссиях Презентация		2 2 2 2				осн.лит.[2], с.72-74 осн.лит.[7], с.80-83 осн.лит.[7], с.83-86 осн.лит.[7], с.44-48	устный опрос* письменное задание*
Тема 3.4	Диалогическая речь Монологическое высказывание Написание эссе Лексико-грамматический тест		2 2 2 2				доп.лит.[16]	устный опрос письменное задание тест
<b>Раздел IV Навыки и возможности</b>								
Тема 4.1	Использование интернета Планы на будущее		2 2				осн.лит.[6], с.107 осн.лит.[5], с.102	устный опрос письменное задание

	Применение новых технологий Онлайн бизнес		2 2				осн.лит.[14], с.89-91 доп.лит.[14], с.14	
Тема 4.2	Межкультурная коммуникация Этика корпоративных отношений Работа в команде Лидерство		2 2 2 2				осн.лит.[13], с.83 осн.лит.[9], с.67-69 доп.лит.[6], с.78 доп.лит.[13], с.78	устный опрос письменное задание
Тема 4.3	Поиск вакансий Заявление о приеме на работу Подготовка к интервью Интервью		2 2 2 2				доп.лит.[7], с.6 доп.лит.[12], с.6 осн.лит.[6], с.27-32 осн.лит.[6], с.32-34	устный опрос* письменное задание*
	Комплексная контрольная работа		2				доп.лит.[17]	устный опрос письменное задание тест
	Экзаменационный перевод		2				доп.лит.[17]	
	<b>Итого за семестр:</b>		<b>60</b>					

\* мероприятия промежуточного контроля

## **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

1. Моя визитная карточка
2. Документы и корреспонденция
3. Телефонные переговоры
4. Типы бизнеса. Презентация компании
5. Онлайн бизнес
6. Межкультурная коммуникация
7. Интервью

## **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА**

1. Работа
2. Учеба
3. Досуг
4. Тайм менеджмент
5. Личное собеседование
6. Составление автобиографии. Составление резюме
7. Написание электронных писем
8. Рекламные объявления
9. Командировки
10. Бронирование
11. В аэропорту
12. Гид по городу
13. Кейтеринг
14. Заселение в отель
15. Национальная кухня
16. Маркетинг

## ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа студента включает в себя: внеаудиторное (домашнее) чтение немецкоязычной литературы по специальности, подготовку к текущим занятиям, углубленное изучение темы; внеаудиторное чтение текстов по специальности, подготовку к устным высказываниям, зачету и экзамену.

### Содержание самостоятельной работы студентов (дневная форма получения высшего образования)

Вид самостоятельной работы	Тематическое содержание и используемые источники	Количество часов	
		1 сем	2 сем
Углубленное изучение тем учебной дисциплины	Тема 1.3 «Разрешение проблем» осн.лит.[3], [2], [6]	8	
	Тема 2.1 «Командировки, бронирование, кейтеринг» осн.лит.[9], [7], [1], [8], [4], [4]	10	
	Тема 2.2 «Выбор продукта и услуги» доп.лит.[7], осн.лит.[8], [9]	10	
	Тема 3.3 «Презентация» осн.лит.[16]		1
	Тема 4.2 «Межкультурная коммуникация» осн.лит.[9], [1], [15] доп.лит.[7]		1
	Тема 4.3 «Устройство на работу» доп.лит.[17], осн.лит.[1], [7]		2
Подготовка к тесту	Тема 1.1 «Знакомство» осн.лит.[8], доп.лит.[11], [7]	10	
	Тема 3.1 «Начало бизнеса. Переговоры» осн.лит.[7], [3], доп.лит.[12]		2
Подготовка к устному высказыванию	Тема 1.2 «Я – студент университета» осн.лит.[8], [6], доп.лит.[1],	10	
	Тема 3.2 «Собрания. Участие в дискуссиях» доп.лит.[11], осн.лит.[5], [6]		2
	Тема 4.1 «Использование интернета. Планы на будущее» осн.лит.[6], [8], доп.лит.[17]		2
	Тема 4.4 «Поиск вакансий» доп.лит.[13], осн.лит.[1]		2
Подготовка к экзамену			36
<b>Итого:</b>		<b>48</b>	<b>48</b>

# ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная:

1. **Нестерук, И.Ф.** Немецкий язык. Профессиональное общение = Deutsche Sprache in der fachkommunikation : учебное пособие / И. Ф. Нестерук, Т. А. Кальчук. - Минск : РИВШ, 2021. - 219 с.
2. **Шевцова, В.А.** Практика устной и письменной речи. Немецкий язык = Mundliche und schriftliche sprachpraxis. Deutsch : учебное пособие / В. А. Шевцова, Р. А. Плавинский, Т. П. Бахун. - Минск : Выш. шк., 2020. - 192 с. - Допущено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования по специальности "Лингвистическое обеспечение межкультурных коммуникаций (по направлениям)".
3. **Миляева, Н.Н.** Немецкий язык. Deutsch (A1 - A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. - Москва : Юрайт, 2023. - 352 с. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 349-352. - Рекомендовано Учебно-методическим отделом высшего образования в качестве учебника и практикума для студентов высших учебных заведений, обучающихся по широкому кругу направлений и специальностей.
4. Деловой иностранный язык (немецкий) : учебное пособие / сост. Н.Н.Журавлева. – 2-е изд., стереотип. – Караваево : Костромская ГСХА, 2022. – 116 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/252362>
5. **Листвин, Д.А.** Полный курс немецкого языка : [фонетика, интересные тексты и диалоги, грамматика, упражнения с ответами] : [учебное пособие] / Д. А. Листвин. - Москва : АСТ, 2023. - 511 с.
6. Плисенко А.А., Авдосенко Е.В., Скотт С. Деловой немецкий язык: учебное пособие. – Иркутск: Изд-во ИРНИТУ, 2018. – 160 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/217163>
7. Чигирин Е.А. Основы делового общения (Немецкий язык): учеб. пособие / Е.А. Чигирин, Л.А. Хрячкова, М.В. Попова, С.В. Полозова; Воронеж. гос.ун-т инж. технол. – Воронеж: ВГУИТ, 2018. – 124 с. Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=561759](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=561759)
8. **Катаева, А.Г.** Немецкий язык для гуманитарных вузов + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев. - 4 издание, переработанное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2023. - 268 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 267-268. - Рекомендовано Учебно-методическим отделом высшего образования в качестве учебника и практикума для студентов высших учебных

Евгений Журавлева Е.В.

заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям.

9. Паремская, Д.А. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие / Д. А. Паремская. - 19-е издание, исправленное. - Минск: Вышэйшая школа, 2021. - 351 с. + 1 электрон. оптич. диск (CD-R). - Допущено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования по специальности "Современные иностранные языки".

**Дополнительная:**

1. Иваненко, Г.Л. Бизнес-коммуникация: первые шаги = Business-Kommunikation: erste Schritte : учебно-методическое пособие / Г. Л. Иваненко ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорусский гос. экон. ун-т. - Минск : БГЭУ, 2015. - 113, [1] с. : ил.
2. Зиновьева А.Ф. Немецкий язык для экономистов и менеджеров/ А.Ф. Зиновьева. - М.: Юрайт, 2014.-238 с.
3. Верген, Й. Курс делового немецкого / И. Верген, А. Вёрнер. - М., 2010.
4. Иваненко, Г.Л. Eine Firma in 5 Schritten gründen (= Пять шагов организации фирмы): учебное пособие / Г.Л. Иваненко. - Минск: БГЭУ, 2005. - 186 с.
5. Мойсейчук, А.М. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / А.М. Мойсейчук. - Минск, Выш. шк., 2003. - 264 с.
6. Тарасевич, Л.А. Базовый курс немецкого языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Тарасевич, Т.П. Бахун, Н.Н. Корзун, М.А. Кудревич, Т.Л. Терех. - Минск, БГЭУ, 2008. - 187 с.
7. Михайлов Л.М. Деловой немецкий язык: Бизнес, маркетинг, менеджмент / Л.М. Михайлов, Г. Вебер, Ф. Вебер. - М., 2002. - 304 с.
8. Бахун, Т. П. Маркетинг / Т. П. Бахун, Л.Ф.Сабодаш-Радько. - Минск: БГЭУ, 2002.- 158 с.
9. Богатырева, Н.А. Немецкий для менеджеров / Н.А. Богатырева. - М., 2005. - 224 с.
10. Иванов А.В. Deutsche Sprache in der Wirtschaft und im Management (= Немецкий язык в экономике и менеджменте) учебник / А.В. Иванов, Р.А. Иванова. - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 608 с.
11. Литовчик Е.В. Немецкий для экономических специальностей/ Е.В. Литовчик. - М.:Издательско- торговая корпорация «Дашков и К.», 2006. - 416 с.

12. Vallee, D. Leitfaden Logistik / D. Vallee. - Hannover: Verlag der ARL, 2012. - 24 с.
13. Попряник Л.В. Учебное пособие по немецкому языку для студентов, аспирантов и магистрантов экономических специальностей. Немецкий экономический язык. Wirtschaftsdeutsch. Бухгалтерский учет. Аудит. Rechnungswesen. Audit МГИМО 2003 109 с.
14. Becker, N. Dialog Beruf 2. Kursbuch / N. Becker, J. Braunert, H. Eisfeld. - Ismaning, 2002.
15. Becker, N. Dialog Beruf 2. Arbeitsbuch / N. Becker, J. Braunert, H. Eisfeld. - Ismaning, 2002.
16. Braunert, J. Unternehmen Deutsch: Aufbaukurs / J. Braunert, W. Schlenker. - Stuttgart, 2005.
17. Buscha A. Geschäftskommunikation = Деловая коммуникация / А. Буша, Г. Линтоут. - Ismaning, 2004. 19. Fügert, N. Bewerbungstraining / N. Fügert, U. Richter. - Stuttgart, 2010.

### **Интернет-ресурсы**

1. Top-Thema mit Vokabeln Berichte mit Vokabeln, <http://www.dwworld.de/dw/0,,8031,00.html>
2. Nachrichtenglossar von A bis Z, <http://www.dw-world.de/dw/0,,9151,00.html>
3. Marktplatz Kurs für Wirtschaftsdeutsch, <http://www.dwworld.de/dw/0,,2203,00.html>
4. Reportagen zum Deutschlernen, <http://www.dw-world.de/dw/0,,12165,00.html>
5. Langsam gesprochene Nachrichten, <http://www.dw-world.de/dw/0,,8030,00.html>
6. Audiobeiträge „Alltagsdeutsch“, <http://www.dw-world.de/dw/0,,9214,00.html>
7. Online-Deutschkurs, <http://www.deutschakademie.de/online-deutschkurs/>
8. Deutsche Grammatik online, <http://www.grammatiktraining.de/index.html>



## КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

Порядок оценки знаний и компетенций студентов регламентируется Приказом ректора учреждения образования «Полоцкий государственный университет» №605 от 07.11.2014 «Об утверждении Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций студентов».

Для диагностики результатов учебной деятельности используются следующие формы:

1. Устный опрос. (Монологическое высказывание)
2. Письменный опрос. (Лексико-грамматический тест)
3. Аннотирование и реферирование текста.
4. Составление краткого и развернутого высказывания.

Диагностика качества усвоения знаний проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен.

Мероприятия текущего контроля проводятся в течение семестра и включают в себя следующие формы контроля: тест, устный опрос.

Формой промежуточной аттестации студентов дневной формы обучения в первом, семестре является зачет, который носит накопительный характер по результату аудиторных занятий.

Результат текущего контроля за семестр оценивается отметкой в баллах по десятибалльной шкале и выводится исходя из отметок, выставленных в ходе проведения мероприятий текущего контроля в течение семестра по формуле:

$$ПК = \frac{ПК_1 + ПК_2 + ПК_3 + \dots + ПК_n}{n}$$

где ПК – текущего контроль, ПК<sub>1</sub>, ПК<sub>2</sub>, ..., ПК<sub>n</sub> – отметки за мероприятия промежуточного контроля; n – количество мероприятий промежуточного контроля.

Заключение о зачете формируется на основе накопительного принципа по формуле:

$$З = k \cdot П,$$

где k – весовой коэффициент промежуточного контроля;

П – результат текущего контроля за семестр.

Весовой коэффициент k принимается равным 1.

Положительной является отметка выше 4-х баллов. Если студентом получена отметка ниже 4 баллов, то проводится устное собеседование с преподавателем по темам, по которым получены отрицательные отметки, обсуждение ошибок, вопросы по лексическому и грамматическому материалу.

Во втором семестре формой промежуточной аттестации является экзамен. Экзаменационная отметка по дисциплине определяется с учетом весового коэффициента текущего контроля  $k$  и рассчитывается на основе результата текущего контроля и отметки, полученной студентом за ответ по билету, по формуле

$$\mathcal{E} = k \cdot \Pi + (1 - k) \cdot O,$$

где  $\mathcal{E}$  – экзаменационная отметка;  $k$  – весовой коэффициент текущего контроля, равен 0,5;  $\Pi$  – результат текущего контроля за семестр, оценивается одной отметкой по десятибалльной шкале, которая выводится из отметок, полученных в семестре;  $O$  – отметка по десятибалльной шкале, полученная студентом за ответ по билету.

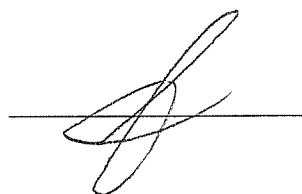
В зачетно-экзаменационную ведомость вносится значение коэффициента текущего контроля по данной дисциплине и выставляются следующие отметки по десятибалльной шкале: 1) отметка текущего контроля за семестр, 2) отметка за ответ по билету, 3) округленная по математическим правилам экзаменационная отметка.

Положительной является отметка выше 4-х баллов.

## ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, изучение с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)*
1	2	3	4
<i>Экономическая теория</i>	кафедра экономики	<i>замечаний и предложений нет</i>	

Заведующий кафедрой экономики  
кандидат экономических наук, доцент



Зенькова И.В.