

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вищого навчального закладу  
Укоопспілки «Полтавський університет  
економіки і торгівлі»

18 квітня 2019 року № 88-Н

Форма № П-2.03.

**Кафедра ділової іноземної мови**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ В.І. Іщенко  
(підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни**

**«Переклад ділового мовлення (німецька)»**

з підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти

Освітня програма / спеціалізація	Філологія 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська <i>(код і назва)</i>
----------------------------------	--

Спеціальність	035 Філологія <i>(код і назва)</i>
---------------	---------------------------------------

Галузь знань	03 Гуманітарні науки <i>(код і назва)</i>
--------------	--

Ступінь вищої освіти	Бакалавр
----------------------	----------

Полтава 2019 рік

**Укладач програми:**

**Кобзар О.І.**, д. філол. н., проф. кафедри ділової іноземної мови  
Полтавського університету економіки і торгівлі.

Робоча програма схвалена та  
рекомендована до використання в  
освітньому процесі на засіданні кафедри  
ділової іноземної мови Протокол  
засідання кафедри від 15 травня 2019 р.,  
№ 10

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ доц. Іщенко.В.Л.

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми  
спеціальності «Філологія» ступеня бакалавр

д.ф.н., \_\_\_\_\_ Н.М.Бобух

(підпис)

## ЗМІСТ

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни .....	4
Розділ 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання з навчальної дисципліни.....	5
Розділ 3. Програма навчальної дисципліни .....	7
Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни .....	8
Розділ 5. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів .....	12
Розділ 6. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу .....	15
Розділ 7. Рекомендовані джерела інформації .....	..15

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення (німецька)»

1. Місце в структурно-логічній схемі підготовки: після вивчення навчальних дисциплін: - «Практичний курс другої іноземної мови і перекладу (німецька)», - «Переклад ділового мовлення (англійська)»
2. Кількість кредитів за ЄКТС 6.
3. Кількість модулів 2
4. <u>Обов'язкова</u> (варіативна) у відповідності до навчального плану ( <i>вказати</i> ) Обов'язкова
5. Курс - 4
6. Семестр – 8
7. Кількість годин: – загальна кількість: 120.
- лекції: 1 семестр -.
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 48.
- самостійна робота: 72.
- вид підсумкового контролю: ПМК (залік)

## Розділ 2. Перелік компетентностей та програмні результати навчання з навчальної дисципліни

**Мета вивчення навчальної дисципліни** «Переклад ділового мовлення (німецька)» – опанування студентами нормативної бази функціонування німецької мови в комунікативно-мовленневих ситуаціях ділового спілкування; забезпечити глибоке засвоєння видів і типів перекладу при роботі у ситуаціях ділової комунікації; покращити якість перекладу матеріалів ділового спрямування з урахуванням лексичних, синтаксичних та граматичних особливостей їх перекладу.

**Завдання курсу:** підвищення ефективності ділової комунікації за рахунок певних лексичних та комунікативних вправ; визначення лексико-граматичні особливості німецькомовних ділових паперів; забезпечення знання, які необхідні студенту для роботи з матеріалами блоку ділової комунікації.

**Таблиця 2. Перелік компетентностей та програмні  
результати навчання**

№ з/п	Компетентності, якими повинен оволодіти студент	Програмні результати навчання
<b>Загальні компетентності</b>		
1	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.	Вміти ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.
2	Здатність спілкуватися іноземною мовою	Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефхівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації
3	Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та

		інноваційних підходів.
4	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.
5	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій	Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.
6	Здатність проведення досліджень на належному рівні.	Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>		
7	Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).	Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.
8	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.	Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

Навчальна дисципліна є обов'язковою. Форма підсумкового контролю знань: залік

### **Розділ 3. Програма навчальної дисципліни**

Програма навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення (німецька)» укладена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 035 «Філологія» освітня програма «Філологія», затвердженої наказом по університету від «22» березня 2019 р., № 60-Н.

### **Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни**

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Назва теми та питання семінарського, практичного або лабораторного заняття	Завдання самостійної роботи у розрізі тем	Інформаційні джерела (порядковий номер за переліком)
<b>МОДУЛЬ 1. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ</b>			
Тема 1. Фонетичні труднощі перекладу	Перекладацький аналіз тексту. Предмет. Основні поняття	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	1 – 9

<p>Тема 2. Лексичні труднощі перекладу</p>	<p>Особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю</p>	<p>Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.</p>	<p>1 – 9</p>
<p>Тема 3 Відтворення власних назв та їх скорочень</p>	<p>Переклад ділових паперів. Стилістичні проблеми перекладу</p>	<p>Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.</p>	<p>1 – 9</p>
<p>Тема 4 Полісемія та омонімія</p>	<p>Семантико-стилістичні особливості перекладу ділових листів</p>	<p>Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника</p>	

		термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	
Тема 5 Фразеологічні труднощі перекладу	Семантико-стилістичні особливості перекладу договорів	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	
<p>Модуль 2. ЛЕКСИКО – СЕМАНТИЧНА СКЛАДОВА ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ У ПЕРЕКЛАДІ</p>			

<p>Тема 6. Морфологічні труднощі перекладу</p>	<p>Семантико-стилістичні особливості перекладу телефонних переговорів</p>	<p>Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.</p>	<p>1 – 9</p>
<p>Тема 7 Особливості перекладу дієслів. Категорія часу, виду, стану способу дії. Модальність.</p>	<p>Семантико-стилістичні особливості перекладу торговельно-економічних угод 8</p>	<p>Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.</p>	<p>1 – 9</p>
<p>Тема 8 Особливості перекладу іменників. Категорія визначеності / невизначеності</p>	<p>Семантико-стилістичні особливості перекладу реклами</p>	<p>Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника</p>	<p>1 – 9</p>

		термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	
Тема 9 Синтаксичні Труднощі Перекладу	Семантико-стилістичні особливості перекладу технічної інструкції	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	1 – 9
Тема 10 Проблеми перекладу різнотипових підрядних речень	Стилістичні труднощі перекладу ділових листів	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.	



## **Розділ 5. Система поточного та підсумкового контролю знань**

Система поточного і підсумкового контролю має за мету оцінювання рівня сформованості тих чи інших компетентностей та досягнення програмних результатів навчання за навчальною дисципліною «Переклад ділового мовлення (німецька)».

Компетентність як інтегрований результат індивідуальної навчальної діяльності студентів, формується на основі оволодіння ними змістовими (знання), процесуальними (уміння) і мотиваційними компонентами, його рівень виявляється в процесі оцінювання.

Визначення рівня сформованості дисциплінарних компетентностей (результатів навчання) здійснюється за: певним розділом (темою) робочої програми навчальної дисципліни; практичними заняттями (контрольні завдання, перевірка та захист індивідуального завдання, тестування тощо).

Об'єктами контролю є: робота студентів на лекціях, практичних, заняттях, якість та своєчасність виконання індивідуальних і домашніх завдань, поточних модульних робіт. Контрольні заходи здійснюються науково-педагогічними працівниками і включають поточний і підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється при проведенні лекцій, практичних, перевірки виконання індивідуальних і домашніх завдань та має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу навчальної дисципліни та оцінювання набутих компетентностей. Під час проведення лекцій застосовуються такі методи контролю, як усне опитування студентів з питань, визначених планом лекцій та пов'язаних з матеріалом попередніх лекцій, дискусійне обговорення проблемних питань з теми лекції та інше. На практичних заняттях контроль здійснюється при розв'язуванні окремими студентами та «малими групами» комплексу практичних задач і проблемних ситуацій та інше. Поточний контроль виконання студентами індивідуальних і домашніх завдань здійснюється за допомогою перевірки науковопедагогічним працівником результатів розв'язання ситуаційних завдань.

Поточний контроль, який застосовується під час проведення поточних модульних робіт, здійснюється при перевірці виконання відповідних тестів в письмовій формі або за допомогою відповідного програмного забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу, при перевірці виконання практичних ситуацій в письмовій формі тощо.

Підсумкове оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється у формі екзамену. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни дорівнює сумі всіх балів, отриманих за поточну успішність, виконання поточних модульних робіт та екзамен.

З метою мотивації студентів до активного та якісного виконання усіх видів навчальної роботи протягом семестру до загальної підсумкової оцінки можуть бути додані бали у розмірі до 10 % від загальної підсумкової оцінки, коефіцієнт мотивації (0,1). Мотивація студентів застосовується за умови виконання ними всіх видів навчальної роботи, які передбачені робочим

навчальним планом підготовки студентів і робочою програмою з навчальної дисципліни незалежно від результатів виконання. Застосування та конкретне значення коефіцієнту мотивації пізнавальної діяльності студентів визначається науково-педагогічним працівником кафедри враховуючи активність студента при вивченні навчальної дисципліни (відвідування навчальних занять, виконання видів навчальної діяльності, виконання поточних модульних робіт, участь у науково-дослідній роботі тощо). Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів. Додаткові бали додаються до загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, але загальна підсумкова оцінка не може перевищувати 100 балів.

**Таблиця 5. Розподіл балів, що отримують студенти за результатами вивчення навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення (німецька)»**

<b>Види робіт</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
Модуль 1 (теми 1-5): відвідування занять (5 балів); захист домашнього завдання (5 бали); обговорення матеріалу занять (5 бали); виконання навчальних завдань (5 балів); завдання самостійної роботи (10 балів); тестування (10 балів); поточна модульна робота (10 балів).	50
Модуль 2 (теми 6-10): відвідування занять (5 балів); захист домашнього завдання (10 бали); обговорення матеріалу занять (5 бали); виконання навчальних завдань (5 балів); завдання самостійної роботи (5 балів); тестування (10 балів), поточна модульна робота (10 балів).	50
Разом	100

**Таблиця 6. Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення (німецька)»**

<b>Сума балів за всі види навчальної діяльності</b>	<b>Оцінка за шкалою</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
---	-------------------------	--------------------------------------

	<b>ECTS</b>	
90-100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	задовільно
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**Таблиця 7. Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення (німецька)»**

<b>Форма роботи</b>	<b>Вид роботи</b>	<b>Бали</b>
1. Навчальна	1. Участь у предметних олімпіадах: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	5
	2. Участь в конкурсах на кращого знавця дисципліни: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	5
	3. Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань підвищеної складності	5
2. Науково-дослідна	1. Участь в наукових гуртках	5
	2. Участь в наукових студентських конференціях: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	5
	3. Наукові публікації	5
Разом		30

## **Розділ 6. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу**

1. Загальне програмне забезпечення, до якого входить пакет програмних продуктів Microsoft Office.
2. Спеціалізоване програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу з навчальної дисципліни, яке включає перелік конкретних програмних продуктів – відсутнє
3. Дистанційний курс «Переклад ділового мовлення (німецька)», який розміщено у програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ (<https://el.puet.edu.ua/>).

## **Розділ 7. Рекомендовані джерела інформації**

### **Основні**

1. Карабан В. І. Теорія і практика перекладу з української мови на англійську мову / В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга. – 2003. – 608 с. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури / В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2004. – 576 с.
2. Брандес М. П., Провоторов В. И. Предпереводческий анализ текста. — М.: Тезаурус, 2001.
3. 3. Коптілов К. Теорія і практика перекладу: Навч. посіб. — К.: Юніверс, 2003.
4. 4. Кияк Т. Р. Теорія та практика перекладу (німецька мова) / Т. Р. Кияк, О. Д. Огуй, А. М. Науменко. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с
5. Олійник В. О., Гавриш М. М. Німецька ділова мова: Практикум. — К.: МАУП, 2004.
6. 6. Синегуб С. В. Основи перекладацького аналізу тексту. — К.: Редакційно-видавничий відділ МНТУ, 2005.
7. 7. Михайлов Л., Вебер Г., Вебер Ф. Немецкий язык. Бизнес. Маркетинг. Коммерция. — М.: Изд-во УРАО, 1998.
8. Nord Christiane. Textanalyse und Übersetzen / Christiane Nord.- Heidelberg: Groos, 1995. – 284 S.
9. Reiß Katharina. Texttyp und Übersetzungsmethode. Der operative Text / Katharina Reiß.- Heidelberg: Groos, 1983.- 146 S.

### **Допоміжні**

1. Щербань Н. П. Німецька мова : навч. посіб. / Н. П. Щербань., Г. А. Лабовкіна, Я. В. Бачинський, В. І. Кушнерик – К. : Чернівці, 2003. – 500 с.

2. Becker N. Dialog Beruf 2 / N. Becker, J. Braunert, H. Einfeld – Ismaning. : Max Huber Verlag, 2002. – 174 с.
3. Bolten J. Marktchance Wirtschaftsdeutsch. Mittelstufe 1 / J. Bolten, E. Gehrke. – Stuttgart : Ernst Klett International, 1997. – 152 s.
4. Bolten J. Marktchance Wirtschaftsdeutsch. Mittelstufe 2 / J. Bolten. – München : Ernst Klett Verlag GmbH, 1993. – 159 s.
5. Buscha A. Geschäftskommunikation. Ведение деловых переговоров / A. Buscha, G. Linthout: [учебное пособие]. – К. : Методика, 2000. – 160 с.
6. Conlin C. Unternehmen Deutsch. Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch. Lehrbuch / C. Conlin. – München: Verlag Klett Edition Deutsch GmbH, 1995.– 216 s.
7. Fingerhut M. Deutsch lernen für den Beruf. Arbeitsbuch / M. Fingerhut.– Ismaning : Verlag Für Deutsch, 2000. – 119 s.
8. Griesbach H. 4 000 deutsche Verben: ihre Formen und ihr Gebrauch / H. Griesbach in Zusammenarbeit mit Gudrun Uhlig.– Ismaning : Max Hueber Verlag, 1991. – 173 с.
9. Hering A. Geschäftskommunikation [учебное пособие] / A. Hering, M. Matussek. – К. : Методика, 2000. – 240 с.
- Macaire D. Wirtschaftsdeutsch für Anfänger. Grundstufe / D. Macaire, G. Nicolas. – Stuttgart : Ernst Klett International, 1995. – 225 s.

### *Довідкова література*

1. Блях И. С. Немецко-русский экономический словарь / И. С. Блях, Л. Т. Багма. – М. : Изд-во „Русский язык”, 1981. – 664 с.
2. Большой немецко-русский словарь: Около 180000 лексических единиц: В 3-х т. / Е. И. Лепинг, Н. П. Страхова, М. Я. Цвиллинг. – 7-е изд., стереотип. – М. : Русский язык, 2001. – 760 с.
3. Большой немецко-русский экономический словарь: Около 50 000 терминов / под ред. Ю. И. Куколева. – 2-е изд., стереотип. – М. : РУССО, 2004. – 928 с.
4. Литвинов П. П. 35 000 немецких слов. Техника запоминания для продолжающих / П. П. Литвинов. – 2-е изд. – М. : Айрис Пресс, 2006. – 256 с.
5. Любимова З. М. Словарь наиболее употребительных слов немецкого языка. – Wörterbuch der gebräuchlichsten Wörter der deutschen Sprache: Ок. 2000 слов. – М. : Русс. яз., 1990. – 447 с.
6. Маркетинг: толковый терминологический словарь-справочник (1000) терминов рыночной экономики. – М. : СП „Инфоконт”, 1991. – 224 с.
7. Мейль К. Немецкие глаголы: Справочное руководство / К. Мейль, М. Арндт. – СПб. : Лань, 1997. – 319 с.
8. Мёхель Г. Большой русско-немецкий экономический словарь: Около 66000 терминов / Г. Мёхель. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Тесло, 1996. – 576 с.

9. Немецко-русский словарь. Русско-немецкий глоссарий – Fachwörterbuch Marktwirtschaft Deutsch-Russisch mit Glossar Russisch-Deutsch. – К. : Методика, 2004. – 116 с.
10. Немецко-русский финансово-кредитный словарь: Около 12000 терминов / [сост. Завьялов А. Е.]. – 3-е изд. – М. : Финансы и статистика, 1994. – 240 с.
11. Німецько-український словник 8 000 слів / [упор. Ярема Я.]. – К. : МП „Пам’ятки України”, 1994. – 728 с.
12. Німецько-українсько-російський словник: Близько 10000 слів / [упор. Лисенко Е. І.]. – К. : Освіта, 1991. – 240 с.
13. Німецько-український, україно-німецький словник / [упор. Басанець З. О.]. – К. : ВЦ „Академія”, 1997. – 736 с.
14. Німецько-український та українсько-німецький словник / за ред. Постнікової О. М. – К. : А.С.К., 2003. – 268 с.
15. Никонова О. Н. Русско-немецкий словарь: Около 35 000 слов / О. Н. Никонова, М. Я. Цвиллинг. – 8-е изд., стереотип. – М. : Рус. яз., 1981. – 760 с.
16. Новий німецько-український українсько-німецький словник: 60000 слів / [уклад. Малышев В. Ф.]. – Х. : ДИВ, 2008. – 576 с.
17. Новий німецько-український та україно-німецький словник: 60000 слів / [уклад. Басанець З. О.; ред. Лисенко Е. І.]. – К. : А.С.К., 2002. – 1024 с.
18. Цвиллинг М. Я. Русско-немецкий словарь: Около 15000 слов и словосочетаний / М. Я. Цвиллинг. – 2-е изд., стереотип. – М. : Русс. язык, 1998. – 686 с.
19. Эйвадис Р. С. Русско-немецкий словарь глагольных словосочетаний для переводчиков / Р. С. Эйвадис. – СПб. : КАРО, 2009. – 224 с.
20. Grosses Ökonomisches Wörterbuch. Russisch-deutsch / [von G. Möchel]. – Berlin : Verlag „Die Wirtschaft”, 1983. – 576 с.
21. Rathmayer R. Fachwörterbuch Marktwirtschaft Deutsch – Russisch mit Glossar Russisch – Deutsch. Немецко-русский словарь русско-немецкий глоссарий / R. Ratmayer. – К. : Методика, 2004. – 432 с.
22. Wasylyschyn W. M. Wörterbuch des internationalen Messewesens. Deutsch–Russisch. Словарь международных ярмарок / W. M. Wasylyschyn [Bearbeiter der deutschen Ausgabe K. Leyn und I. Mjakota]. – 1. Auflage. – Leipzig : VEB Verlag Enzyklopädie, 1981. – 136 с.