

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)
 (наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	44.04.01 «Педагогическое образование»
Направленность (профиль) подготовки	«Менеджмент в образовании»
Цель освоения дисциплины	Формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке в ситуациях делового общения.
Общая трудоемкость дисциплины	4 ЗЕТ (144 часа)
Форма промежуточной аттестации	1 семестр – зачет 2 семестр – экзамен
Краткое содержание дисциплины:	Визит зарубежного партнера. Традиции и обычаи в деловой среде. Повторение видовременных форм в действительном залоге. Телефонные переговоры. Страдательный залог. Деловая переписка. Модальные глаголы. Электронные сообщения и факсы. Согласование времен. Научные статьи. Аннотации. Конфликты в деловом общении. Деловая поездка. Сослагательное наклонение. Обучение за рубежом. Инфинитивные конструкции. Устройство на работу. Косвенная речь. Выступление на научной конференции. Презентации. Условные предложения.

Аннотацию рабочей программы составил Евсеев А.Б., к.п.н., доцент кафедры РиЗФ
 (ФИО, должность, подпись)

