

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» (немецкий)**

**Автор:** к.филол.н., доцент Шурова Мария Евгеньевна

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Управление в государственной и муниципальной службе и кадровая политика»

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Цель освоения дисциплины:** сформировать два этапа компетенции ПК-9 (способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации).

1 этап (код этапа - ПК-9.1)

Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке (английском или немецком) в сфере государственного устройства и управления в странах изучаемого языка.

2 этап (код этапа - ПК-9.2)

Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке (английском или немецком) в сфере кадровой и управленческой политики в государственной службе.

**План курса:**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Административное устройство Германии	Функции и взаимодействие государственных структур. Принципы и структура управления на разных уровнях государственной власти
Тема 2	Конституция Германии	Принципы основного закона. Конституция и органы власти
Тема 3	Федеральное государственное управление в Германии	Структура управления на федеральном уровне. Задачи и функции органов власти федерального уровня
Тема 4	Управление в федеральных землях Германии	Структура управления в федеральных землях Германии. Высшие земельные ведомства, окружные управления, административные органы низшего звена
Тема 5	Коммунальное (муниципальное) самоуправление	Законодательные основы местного самоуправления. Органы местного самоуправления и их задачи. Выборы в органы местного самоуправления.
Тема 6	Основы служебных отношений в государственной службе Германии	Категории государственных служащих. Нормативно-правовые акты, регулирующие служебные отношения.
Тема 7	Права и обязанности государственных служащих (чиновников)	Общие и служебные обязанности (долг верности, долг повиновения, долг исполнения службы и др.) Алиментация.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 8	Персональный менеджмент в государственной службе Германии	Основные понятия персонального менеджмента. Планирование и привлечение кадров.
Тема 9	Руководство кадрами. Задачи и стили управления	Принципы руководства кадрами, границы и возможности руководства. Авторитарный, патриархальный, кооперативный и др. стили управления.
Тема 10	Подбор кадров	Назначение чиновников. Прекращение служебных отношений. Дисциплинарные меры в случае нарушения чиновником своих обязанностей.
Тема 11	Подготовка и повышение квалификации государственных служащих в Германии	Формирование кадрового корпуса. Возможности повышения квалификации и дополнительного образования.
Тема 12	Роль руководящих кадров в модернизации управления	Концепция модернизации управления (новое распределение ответственности, направленность на гражданина и др.)
Тема 13	Карьера в государственной службе	4 уровня должностей. Необходимый уровень образования. Порядок конкурсного отбора на государственную службу. Карьерный рост
Тема 14	Как успешно пройти собеседование	Подготовка к собеседованию. Что ожидает вас на собеседовании. Резюме.

#### **Формы текущего контроля:**

- направленные на контроль усвоения знаний: устный опрос;
- направленные на формирование умений: устный опрос, подготовка презентаций;
- направленные на формирование навыков: устный опрос, устный перевод, письменное задание.

#### **Форма промежуточной аттестации:**

- 2 семестр – зачёт;  
3 семестр - экзамен.

#### **Основная литература:**

- 1) Васильева М.М., Мирзабекова Н.М., Сидельникова Е.М. Немецкий язык для студентов-экономистов: учебник /. – 3-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2010;
- 2) Dreyer H., Schmitt R. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. – Max Hueber Verlag, 2013.