

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.16 «Иностранный язык в профессиональной сфере» (французский)**

**Автор:** к.пед.н. Сопова Наталия Викторовна

**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, заочная

**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 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 в сфере кадровой и управленческой политики в государственной службе.

**План курса:**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
<i><b>Очная форма обучения</b></i>		
Тема 1	Административное устройство Франции	Функции и взаимодействие государственных структур. Принципы и структура управления на разных уровнях государственной власти
Тема 2	Конституция Франции	Принципы основного закона. Конституция и органы власти
Тема 3	Государственное управление во Франции	Структура управления на государственном уровне. Задачи и функции органов власти
Тема 4	Региональное управление во Франции	Структура управления в регионах. Органы власти регионального уровня, их задачи и функции
Тема 5	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 Франции	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.)
Тема 8	Персональный менеджмент в государственной службе Франции	Основные понятия персонального менеджмента. Планирование и привлечение кадров.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
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 во Франции	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.
<b>Заочная форма обучения</b>		
Тема 1	Государственное управление во Франции	Структура управления на государственном уровне. Задачи и функции органов власти
Тема 2	Региональное управление во Франции. Муниципальное самоуправление	Структура управления в регионах. Органы власти регионального уровня, их задачи и функции. Законодательные основы местного самоуправления. Органы местного самоуправления и их задачи. Выборы в органы местного самоуправления.
Тема 3	Права и обязанности государственных служащих (чиновников)	Общие и служебные обязанности (долг верности, долг повиновения, долг исполнения службы и др.)
Тема 4	Руководство кадрами. Задачи и стили управления	Принципы руководства кадрами, границы и возможности руководства. Авторитарный, патриархальный, кооперативный и др. стили управления.

#### **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:**

Очная форма обучения: 2 семестр – зачёт; 3 семестр - экзамен.

Заочная форма обучения: экзамен

#### **Основная литература:**

Tauzin Béatrice, Dubois Anne-Lyse. Objectiv Express: le monde professionnel en français. – Hachette Livre, Paris, 2013