

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.18 «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»

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Цель освоения дисциплины:** сформировать первый этап 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 профессиональной сфере общения.

**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.                                 |
| 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.       |

| № п/п   | Наименование тем (разделов)   | Содержание тем (разделов)  |
|---------|---|--|
| Тема 10 | Подбор кадров   | Назначение чиновников. Прекращение служебных отношений.<br>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 | 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:** 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.