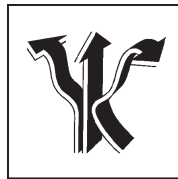


МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

ПРОБЛЕМИ МОДЕРНІЗАЦІЇ УКРАЇНИ

Випуск 5

Матеріали

*Звітної науково-практичної конференції науковців МАУП
“Соціальна практика та теоретико-методологічні
засади модернізації України
(політичні, юридичні, економічні та психологічні проблеми)”
м. Київ, МАУП, 30 листопада 2017 р.*

Київ
ДП “Видавничий дім “Персонал”
2017

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом
(протокол № 12 від 25.10.17)*

Редакційна колегія:

*М. Н. Курко (голова), д-р юрид. наук, проф.;
М. Ф. Головатий (заступник голови), д-р політ. наук, проф.;
А. А. Ігнатченко (відповідальний редактор), канд. техн. наук;
І. П. Бідзюра, д-р політ. наук, проф.;
В. М. Воронін, д-р іст. наук;
В. І. Литвиненко, д-р юрид. наук, проф.;
Є. О. Романенко, д-р наук з держ. упр., проф.;
О. Л. Фещенко, канд. екон. наук, доц.;
Л. В. Янюк (виконавчий редактор).*

*Матеріали подано в авторській редакції.
Відповідальність за зміст та орфографію матеріалів несуть автори.*

**Проблеми модернізації України : [зб. наук. пр.] / МАУП. — К.: ДП
“Видавничий дім “Персонал”, 2008 —**

С76 Вип. 5: Матеріали звітн. наук.-практ. конф. “Соціальна практика та теоретико-методологічні засади модернізації України (політичні, юридичні, економічні та психологічні проблеми)”, 30 листопада 2017 р. / редкол. : М. Н. Курко (голова) [та ін.]. — 2017. — 352 с. : іл. — Бібліогр. у кінці ст.

У пропонованому збірнику подано тези доповідей учасників науково-практичних форумів МАУП, що відбувались у контексті загальноакадемічної Науково-практичної конференції “Соціальна практика та теоретико-методологічні засади модернізації України (політичні, юридичні, економічні та психологічні проблеми)” з проблематики широкого кола аспектів процесу системної модернізації України.

Для науковців, громадсько-політичних діячів, студентів, а також усіх, хто цікавиться розвитком Української держави і світовим досвідом проведення модернізаційних процесів.

ББК 63.3(4УКР)я43

Варзар І. М.	
<i>Декомунізація та генеза науково-ідеологічного феномену</i>	<i>55</i>
Отрешко Н. Б.	
<i>Декоммунизация — это не просто.....</i>	<i>64</i>
Єрескова Т. В.	
<i>Суспільна свідомість в епіцентрі декомунізації</i>	<i>66</i>
Попов В. Ж.	
<i>Шляхи вдосконалення політики декомунізації.....</i>	<i>70</i>

МІЖНАРОДНА МОЛОДІЖНА НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ
“Актуальні проблеми сучасних міжнародних відносин:
виклики, пріоритети та прогнози”

Базильчук М. В.	
<i>Роль та значення Мюнхенської конференції в системі глобалізаційної безпеки.....</i>	<i>72</i>
Voytko T. V.	
<i>Terminology in English language for specific purposes.....</i>	<i>74</i>
Хак А. Б.	
<i>Міжнародна безпека в глобалізованому світі: латентні інформаційні війни та шляхи їх розв’язання</i>	<i>76</i>
Панфілова В. В.	
<i>Військово-політичні та релігійні конфлікти в Югославії та засоби впливу на населення</i>	<i>78</i>
Артюшенко О. М.	
<i>Мова як ментально-ціннісний орієнтир в сучасних міжнародних відносинах.....</i>	<i>81</i>
Логунів Р.	
<i>Феномен демократії у сучасному світі</i>	<i>83</i>
Логоша К. Л.	
<i>Латентна інформаційна війна у ході російсько-грузинського конфлікту у серпні 2008 року</i>	<i>85</i>
Гончаренко Є. Ю.	
<i>Методичні аспекти вивчення ділової німецької мови.....</i>	<i>87</i>

НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ
“Постнекласичні інтенції соціогуманітарного пізнання”

Мєлков Ю. О.	
<i>Від гуманітарності до гуманістичності: постнекласичні перспективи знання та освіти</i>	<i>90</i>
Піляєв І. С.	
<i>Фрактальність як універсальний спосіб відображення соціальної дійсності</i>	<i>93</i>
Повторєва С. М.	
<i>Структуралізм і постструктуралізм в контексті сучасного гуманітарного пізнання</i>	<i>96</i>
Попов В. Ж.	
<i>Вивчення історії повсякденності: підходи до визначення предмету.....</i>	<i>98</i>

МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ВИВЧЕННЯ ДІЛОВОЇ НІМЕЦЬКОЇ МОВИ

Німеччина є країною, в якій склалися давні та стійкі норми в діловодстві. На Заході приділяється дуже велика увага етиці ведення бізнесу. Там вважається за необхідне підтвердження домовленості або замовлення, вибачення за непередбачувану затримку його виконання, необхідно також давати проміжну відповідь, зберегти конфіденційність інформації, висловити подяку за покупку тощо.

В німецькій діловій комерційній кореспонденції дуже велику роль грає фактор формуляра, тобто засіб офіційного оформлення ділового листа. Формуляр ділового листа дає можливість отримати точні дані про фірму-партнера (структура, фінансова та юридична спроможність, стан діловодства тощо), про відправника (досвід роботи, професіоналізм, статус та положення тощо), про отримувача, про юридичну кваліфікацію ділового листа (копія чи оригінал, відноситься лист до важливих чи буденних та інше).

В Німеччині головним документом, який регламентує формулярно-композиційний вид ділового тексту, є “Regeln hier Maschinens Schreiben” — DIN 5008. Однак ці правила мають більше рекомендований характер. Ступінь свободи та креативності укладача обмежується лише його досвідом та професіоналізмом, який базується перш за все на знанні норм та традицій німецькомовного діловодства, а також міжнародних тенденцій оформлення ділових паперів.

Наприклад, для влаштування на роботу за нормами німецького діловодства, претендент має подати наступні документи:

- заяву (*das Bewerbungsschreiben*);
- біографію (*der Lebenslauf*);
- копії документів про освіту та роботу (*Kopien von Schul- und Arbeitszeugnissen*).

Заява (*Das Bewerbungsschreiben*)

Заявляється за схемою:

1. Привід та причина (*Anlaß und Begründung*).
2. Обґрунтування придатності для вищезгаданої посади (*Herausstellender besonderen Eignung für die ausgeschriebene Stellung*).
3. Посилання на можливі терміни початку роботи (*Hinweis auf den möglichen Eintrittstermin*).
4. Прохання про можливість співбесіди (*Bitte um Vorstellungsgespräch*).

Зразок

Sabine Koch Hanau, den 16.02.19...
Parkstraße 42
6450 Hanau
Lederwarenfabrik
Franz Brockmann
Schloßstraße 3

6050 Offenbach

Bewerbung um die Stelle der Bürokauffrau

Sehr geehrte Damen und Herren!

In der Frankfurter Zeitung vom 13.02 suchen Sie eine Bürokauffrau. Ich würde gern diese Arbeit übernehmen. Seit Jahren bin ich im Kaufgeschäft tätig und habe viele praktische Erfahrungen. Ich schreibe in Kuzschrift 120 Silben und auf der Maschine 150 Anschläge in der Minute. In der Freizeit habe ich mich intensiv mit elektronischer Datenverarbeitung befaßt und die Kenntnisse am eigenen Heimcomputer vertieft.

Ich interessiere mich für ausgeschriebene Stelle sehr und ich würde mich freuen, einen neuen verantwortungsvollen Wirkungskreis in Ihrem Haus zu finden.

Wann darf ich mich bei Ihnen vorstellen?

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Anlagen

Lebenslauf mit Lichtbild

3 Zeugnisabschriften

Автобіографія (Lebenslauf)

Автобіографія может быть написана в двух формах: свободной и табличной, причём последняя сегодня распространена больше.

Автобіографія може бути написана в двох формах: вільній та у вигляді таблиці.

Зразок

Swen Kießling

Melsunger Str. 10

3450 Holzminden 1

Lebenslauf

Persönliche Angaben

Name Swen Jochen Kießling

Geburtsdatum 27.03.19

Geburtsort Padeborn

Staatsangehörigkeit deutsch

Familienstand verheiratet, ein Kind

Schulbesuche

08.19... bis 07.19.. Grundschule in Padeborn

08.19... bis 06.19.. Orientierungsstufe in Holzminden

Berufsausbildung

08.19... bis 07.19... Ausbildung zum Großhandelskaufmann bei der Eisenwarengroßhandlung Hartmann & Sohn, BergerStr. 175, Holzminden

Berufstätigkeit

08.19.... bis 06.19 bei der Eisenwarengroßhandlung Hartmann & Sohn im Verkauf
 07.19... bis z.Z. bei der Firma Leidtner, Heiztechnik, Schieferweg 25, Sachbearbeiter in der Lagerverwaltung und im Einkauf
 Bundeswehr
 10.19 ... bis 02.19... Grundwehrdienst, Panzergrenadierbataillon 22 in Braunschweig
 Prüfungen
 erweiterter Sekundarabschluß 1
 Abschlußprüfung zum Großhandelskaufmann, 84 Pkt. (II)
 Führerschein Klasse III

Sonstige Kenntnisse

Englisch in Wort und Schrift
 Maschinenschreiben 180 Anschläge
 Kurzschrift 120 Silben
 Erfahrungen im Umgang mit unterschiedlichen PCs

Holzminden, 15.09.19... .

(Unterschrift)

Особлива увага в німецькому діловодстві приділяється оформленню ділових паперів для спілкування з владою (— Korrespondenz mit Behörden), коли використовується більш консервативний стиль Verwaltungssprache/ Kanzleistil.

Якщо лист адресований діловому партнеру, то відправник вільний у виборі шрифту, однак міжнародна традиція діловодства вимагає використання Times New Roman, а в таблицях і заголовках — Arial.

На завершення необхідно підкреслити, що фактор формуляра є ознакою, яка визначає комерційну кореспонденцію, але й ознакою, яка дозволяє виявити особливості ділової стилістики тієї чи іншої країни.