

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФГО

УТВЕРЖДАЮ /А.В. Артамонова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.5 Внешнеэкономическая деятельность

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

45.04.02 Лингвистика

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Иностранные языки и межкультурная коммуникация во
внешнеэкономической деятельности

Курс 2
Семестр 3

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	216 / 6	часов/зачетных единиц
Лекции	28	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	28	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	56	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	3	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	124	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	3	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 45.04.02 Лингвистика

Программу составили:

старший преподаватель	ЭТ	СОГЛАСОВАНО	М.Ю. Егорова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
доцент	ЭТ	СОГЛАСОВАНО	Н.А. Уткина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра экономической теории

(наименование кафедры)			
22.01.2024	протокол №	6	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	А.Г. Фурин	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.В. Филипчук
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	А.В. Артамонова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Лазарева Е.А., директор Школы изучения иностранных языков "Лингва"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла	ИД-2 Выбирает оптимальный способ решения задач с учетом правовых норм, ресурсов, ограничений.	знания: знает методы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений умения: умеет использовать методы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений навыки: владеет навыками проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
	ИД-1 На основе цели проекта формулирует совокупность задач, необходимых для ее достижения.	знания: знает методы формулирования задач, методы прогнозирования результатов проекта умения: умеет формулировать задачи проекта в зависимости от поставленных целей и определять результаты реализации проекта навыки: имеет навыки формулирования задач исходя из поставленных целей проекта
2. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 Эффективно ставит цели деятельности и разрабатывает план их достижения.	знания: знает теоретические основы формирования самооценки, саморазвития и самореализации; источники самосовершенствования; механизмы и способы планирования и достижения целей при решении задач профессиональной деятельности умения: умеет использовать методики самооценки, постановки целей и разработки планов их достижения исходя из личных возможностей навыки: владеет навыками навыками самодиагностики, поиска и использования источников самосовершенствования, планирования деятельности с целью роста в профессиональной деятельности

	<p>ИД-2</p> <p>Планирует траекторию своего профессионального развития и способы ее реализации.</p>	<p>знания: знает инструменты непрерывного образования, возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p> <p>умения: умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> <p>навыки: владеет навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста</p>
<p>3. ПК-4</p> <p>Способен осуществлять профессиональное межкультурное взаимодействие в контексте международного экономического сотрудничества</p>	<p>ИД-1 Знает национальную специфику протокола деловой коммуникации и этикета и способен применить данные знания в ситуациях профессионального взаимодействия зарубежными партнерами.</p>	<p>знания: Знает национальную специфику протокола деловой коммуникации и бизнес-этикета, знает источники, в которых содержится данная информация (при необходимости изучения дополнительных нюансов протокола).</p> <p>умения: Умеет применить знания национальной специфики в ситуациях профессионального взаимодействия с контрагентами.</p> <p>навыки: Имеет навыки поиска и применения информации об особенностях межкультурного взаимодействия в проектировании профессионального взаимодействия с представителями других культур.</p>

<p>внешнеэкономической деятельности</p>	<p>ИД-2 Способен осуществлять квалифицированное лингвистическое сопровождение мероприятий различной направленности в сфере международного экономического сотрудничества и внешнеэкономической деятельности (ведение переговоров, выставочная деятельность, сопровождение внешнеэкономической деятельности, подготовка контрактов, международные проекты и т.п.).</p>	<p>знания: Знает виды и формы деловых коммуникаций, структуру деловой коммуникации, основные принципы этики деловых отношений, особенности вербальной и невербальной коммуникации, систему документации и культуру оформления документов; соотношение понятий "коммуникация" и "общение"; основы публичных выступлений в сфере международного сотрудничества и международных экономических отношений; принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном(-ых) языке(-ах); аспекты культуры речи и языковые нормы в деловом письме, виды ошибок в ведении деловой корреспонденции; основные лексические единицы профессионально-ориентированной и официально-деловой тематики; языковые клише деловых бумаг на русском и иностранном языках, речевые формулы</p> <p>умения: Умеет вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках; соблюдать языковые нормы при ведении деловой корреспонденции; составлять документы в соответствии с нормами языка; выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках в процессе сопровождения внешнеэкономической деятельности организации.</p> <p>навыки: Владеет технологией построения публичного выступления, принципами эффективности деловой коммуникации; практическими навыками установления деловых контактов; способностью выстраивать продуктивное взаимодействие с контрагентами; методами и навыками коммуникации на русском и иностранном языках; методами поиска и отбора информации для решения коммуникативных задач; навыками письменной и устной речи, приемами деловой переписки на государственном и иностранном языках в сфере международного экономического сотрудничества и внешнеэкономической деятельности.</p>
---	--	--

	<p>ИД-3 Способен решать проблемы, возникающие при столкновении культур в процессе международной коммуникации.</p>	<p>знания: Знает теории и концепции межкультурного взаимодействия людей, включая вопросы управления конфликтами и способы повышения эффективности данных коммуникаций.</p> <p>умения: Умеет применять методы управления конфликтами, возникающими в связи с культурными различиями взаимодействующих сторон; эффективно выполнять свои функции, учитывая специфику межкультурной среды.</p> <p>навыки: Имеет навыки решения проблем, возникающих при столкновении культур в процессе международной коммуникации.</p>
--	---	---

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Педагогика и психология высшей школы (УК-2); практик: Учебная практика. Переводческая практика (распределенная) (ПК-4)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Документация и делопроизводство во внешнеэкономической деятельности (УК-2), Документация и делопроизводство во внешнеэкономической деятельности (ПК-4), Реферирование и аннотирование профессионально-ориентированных текстов (на иностранном языке) (ПК-4); практиках: Производственная практика. Научно-исследовательская работа (УК-2), Производственная практика. Научно-исследовательская работа (УК-6), Преддипломная практика (УК-6), Преддипломная практика (ПК-4); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-2), Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-6), Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-4)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, задания, информационные, классическая лекция, мини-проекты

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
---------------------	------------------	-------------------------

Теоретические основы внешнеэкономической деятельности	42	ПК-4, УК-2, УК-6
Лекция. Тема 1. Внешнеэкономическая сфера фирмы в условиях глобализации	4	
Практическое занятие. Тема 1. Понятие внешнеэкономической сферы страны, региона, предприятия. Микро- мезо-макро- и мегауровни исследования внешнеэкономической сферы. Понятие глобализации мирового хозяйства. Ускорение развития внешнеэкономических отношений в условиях глобализации. Роль внешнеэкономической сферы в экономике РФ. Влияние ВЭД на бюджетную, инвестиционную, производственную и социальную сферы.	2	
Лекция. Тема 2. Виды внешнеторговых операций на международном рынке	2	
Практическое занятие. Тема 2. Внешнеторговые операции экспорта, импорта, реэкспорта, реимпорта, сделки неторгового характера, вспомогательные сделки	2	
Лекция. Тема 3. Сделки купли-продажи во внешнеторговой деятельности	4	
Практическое занятие. Тема 3. Понятие, классификация внешнеторговых сделок, виды внешнеторговых сделок	2	
Лекция. Тема 4. Посредники в международной торговле и посреднические операции	4	
Практическое занятие. Тема 4. Участники торгово-посреднических операций, положение посредников на рынке, виды вознаграждений посредникам	2	
Практическое занятие. Темы 2-4 Лингвистическое сопровождение внешнеторговых операций. Занятие CLIL: отработка использования терминологии на английском языке, используемой во внешнеторговых сделках с использованием аутентичных документов	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение курсового проекта/работы решение кейсов выполнение домашних заданий решение тестов подготовка докладов составление аннотаций, ментальных карт к прочитанным статьям	16	
выполнение курсового проекта/работы	10	
Организационные формы международной торговли	36	ПК-4, УК-2, УК-6
Лекция. Тема 5. Международные товарные биржи и организация биржевой торговли на международном рынке	4	
Практическое занятие. Тема 5. Понятие, функции и виды международных бирж, организация биржевой торговли	2	
Лекция. Тема 6. Организация и техника проведения товарных аукционов	4	
Практическое занятие. Тема 6. Организация и техника проведения операции на международных биржах, аукционах, торгах, техника заключения сделок на международных	2	

выставках и ярмарках		
Практическое занятие. Тема 5-6 Лингвистическое сопровождение биржевых, аукционных сделок. Занятие CLIL: отработка использования терминологии на английском языке, используемой в биржевой, аукционной сделках с использованием аутентичных документов	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение курсового проекта/работы решение кейсов выполнение домашних заданий решение тестов подготовка докладов составление аннотаций, ментальных карт к прочитанным статьям выполнение курсового проекта/работы	20 16	
Подготовка, заключение и исполнение внешнеторговых контрактов и соглашений	30	ПК-4, УК-2, УК-6
Лекция. Тема 7. Разработка внешнеторговых контрактов	4	
Практическое занятие. Тема 7. Список документов, необходимых для осуществления экспортно-импортных операций. Декларирование товаров. Учетная карта участника ВЭД, ее содержание. Функции таможенного брокера как посредника при оформлении документации. Международный контракт купли-продажи, особенности структуры. Товарно-транспортная накладная и счет-фактура	2	
Практическое занятие. Тема 7 Лингвистическое сопровождение внешнеторговых контрактов. Занятие CLIL: отработка использования терминологии на английском языке, используемой в экспортно-импортных операциях.	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение курсового проекта/работы решение кейсов выполнение домашних заданий решение тестов подготовка докладов составление аннотаций, ментальных карт к прочитанным статьям выполнение курсового проекта/работы	20 16	
Роль государства в регулировании ВЭД	18	ПК-4, УК-2, УК-6
Лекция. Тема 9 Система государственного регулирования внешнеэкономической деятельности	2	
Практическое занятие. Тема 9 Система государственного регулирования внешнеэкономической деятельности	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение курсового проекта/работы решение кейсов выполнение домашних заданий решение тестов подготовка докладов составление аннотаций, ментальных карт к прочитанным статьям	14	

выполнение курсового проекта/работы	12	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины включает выполнение курсовой работы. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен; по курсовой работе является дифференцированный зачет..

Примерная тематика курсовых работ

1. Управление внешнеэкономической деятельностью на уровне государства, региона и предприятия.
2. Интеграция бизнеса и особенности маркетинговой деятельности предприятия.
3. Правовое регулирование отношений российских участников внешнеэкономической деятельности с представителями иностранных государств.
4. Современные формы конкуренции на мировом рынке и ограничительная деловая практика,
5. Исследование рынка во внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере предприятия по выбору студента).
6. Планирование и контроль внешнеэкономической деятельности предприятия.
7. Анализ управления внешнеэкономической деятельностью предприятия (на примере предприятия по выбору).
8. Формы организации внешнеэкономической службы на уровне предприятия (на примере предприятия по выбору).
9. Формирование внешнеэкономической стратегии предприятия.
10. Методика изучения и выбора зарубежных контрагентов.

- 11.Выбор посредников российских предприятий в международной торговле.
- 12.Содержание и характер международных торговых сделок (на конкретные виды и группы товаров по выбору).
- 13.Основные условия договоров международного производственного сотрудничества.
- 14.Основные условия договоров купли-продажи услуг (услуги по выбору студента).
- 15.Характеристика договоров на международные услуги по техническому обслуживанию производства.
- 16.Характеристика стратегий и область их применения. Методы исследования, обработка результатов. Методы сегментации рынков.
- 17.Разработка нового товара для зарубежного рынка (на примере товара и рынка по выбору студента).
- 18.Разработка маркетинговой стратегии выхода на внешние рынки.
- 19.Разработка товарной стратегии. Экспортная товарная политика.
- 20.Анализ и расчет контрактных цен.
- 21.Разработка ценовой стратегии. Виды ценовых стратегий.
- 22.Влияние выбора ценовой политики на внешнеэкономическую деятельность фирмы.
- 23.Стратегия продвижения товара на внешних рынках.
- 24.Классификация фирм, действующих на мировых рынках.
- 25.Выбор организационных форм международной деятельности предприятий.
- 26.Показатели деятельности иностранных фирм. Отчетность фирмы. Показатели финансового состояния фирмы.
- 27.Валютные условия внешнеторговых контрактов.
- 28.Финансовые условия внешнеторговых контрактов.
- 29.Методы страхования валютных рисков предприятия (организации).
- 30.Влияние валютно-финансовых условий контрактов на эффективность внешнеторговых операций.
- 31.Внешнеторговые операции и тенденции их развития (по выбору студента).
- 32.Внешнеторговый оборот региона и его роль в региональной экономике региона.
- 33.Задачи и перспективы внешнеэкономической политики региона.
- 34.Внешнеэкономический потенциал региона: факторы, направления формирования, особенности.
- 35.Поддержка предприятий малого и среднего бизнеса при выходе на зарубежные рынки.
- 36.Консалтинговое сопровождение внешнеэкономической сделки.
- 37.Взаимодействие власти и бизнеса в организации внешнеэкономической деятельности региона.
- 38.Экспортный и валютный контроль в России.
- 39.Роль торгово-промышленных палат в организации и обеспечении развития внешнеэкономической деятельности.
- 40.Лизинг во внешнеэкономической деятельности российских предприятий.
- 41.Налогообложение внешнеэкономической деятельности и их влияние на результаты деятельности предприятий (организаций).
- 42.Оптимизация логистических процессов в экспортно-импортной деятельности предприятий.
- 43.Транспортное обслуживание внешнеторговых операций на предприятии.
- 44.Страхование грузов при исполнении контрактов купли-продажи.
- 45.Оценка конкурентоспособности предприятия и его продукции на внешнем рынке.
- 46.Оценка экономической эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия.
- 47.Оценка финансовой устойчивости иностранного партнера.
- 48.Международная электронная торговля
- 49.Деятельность международных товарных бирж/аукционов.
- 50.Особенности межкультурного делового взаимодействия с представителями _____ деловой культуры (группа стран по выбору студента).

51. Повседневные ритуалы в деловом межкультурном взаимодействии с представителями ____ деловой культуры (страна по выбору студента).
52. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.
53. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.
54. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие во внешнеэкономической деятельности фирмы (время, социальное окружение, социальный климат, обычаи и привычки).
55. Межкультурные особенности организации деловых письменных сообщений.
56. Конфликты в деловой межкультурной коммуникации в процессе внешнеэкономической деятельности фирмы и пути их разрешения.
57. Особенности делового протокола в ____ деловой культуре (страна по выбору студента).

Рекомендуется следующая структура курсовой работы:

Введение, в котором: 1) обосновывается актуальность выбранной темы; 2) указывается цель и задачи (т.е. основные вопросы, которые автор собирается рассмотреть) научного исследования; 3) даётся краткий перечень основных источников, на которые автор опирался при подготовке работы. Примерный объём введения составляет 1- 2 страницы текста.

Основная часть, в которой даётся характеристика основных вопросов темы. При этом необходимо осветить историю вопроса, изложить современные трактовки рассматриваемых проблем, представленные в различных литературных и иных источниках. Эта часть работы включает 3- 4 главы.

В основной части раскрывается тема исследования в полном объеме. В частности, рекомендуется обратить внимание на следующие аспекты:

- правовое регулирование, виды и основное содержание внешнеэкономической деятельности предприятий (организаций);
- понятие эффективности внешнеэкономической деятельности; оценка эффективности внешнеэкономической деятельности предприятий (организаций) на основе анализа источников научной литературы;
- характеристика продукции, характеристика отрасли и внутреннего рынка;
- анализ внутренней и внешней среды, включая оценку конкурентоспособности;
- стратегия деятельности предприятия (организации) на внешнем рынке;
- стратегия внешнеэкономической деятельности (цель, анализ возможностей);
- оценка экспортного потенциала (производственного, финансового, кадрового);
- внутренние, внешние факторы, оказывающие влияние на внешнеторговый потенциал;
- политика предприятия (товарная, сбытовая, ценовая и т.д.);
- структура управления, ее соответствие разработанной стратегии;
- результаты внешнеторговых операций и оценка эффективности ВЭД.

Заключение, в котором формулируются основные выводы, вытекающие из основной части работы. Примерный объём заключения составляет 1-2 страницы текста.

Список использованных источников, в котором приводится список литературы и других источников, использованных при написании курсовой работы.

Приложения (не являются обязательной частью работы), в которых могут приводиться

таблицы и другие дополнительные материалы исследования. Литература, необходимая для выполнения курсовой работы, подбирается студентом самостоятельно. При этом рекомендуется широко использовать электронные ресурсы (интернет-источники). При написании курсовой работы студент обязан использовать не только учебники и учебные пособия, но и первоисточники, монографии, справочники, а также статьи и иные материалы, публикуемые в журналах, газетах. Рекомендуется использовать примерно 15-20 источников.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Луговнина, Светлана Михайловна. Международный менеджмент [Текст] : учебное пособие для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Инноватика", изучающих дисциплины "Международный менеджмент", "Международный бизнес" и "Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия" / С. М. Луговнина; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. - 155 с. ISBN 978-5-8158-2076-0. Экземпляры: всего 33.	33 / https://portal.volgatech.net/books/Lugovnina_Mezhdunarodnii_menedzment_2019.pdf
2.	Суворова, Алевтина Павловна. Международный менеджмент [Текст] : [учеб. пособие по дисциплине специализации специальности " Менеджмент орг."] / А. П. Суворова, Н. А. Юрьева. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2010. - 279 с. ISBN 978-5-8158-0795-2. Экземпляры: всего 105.	105 / https://portal.volgatech.net/books/Suvorova_mezhdunarodnyj_mendzhment.pdf
3.	Николаева, И. П. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / Николаева И. П., Шаховская Л. С., Николаевой И. П., Шаховской Л. С. 3-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 244 с. ISBN 978-5-394-03592-0.	https://e.lanbook.com/book/277376
4.	Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Текст] : [учеб. для студентов вузов по экон. специальностям] / [Л. Е. Стровский и др.] ; под ред. Л. Е. Стровского. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 503 с. ISBN 978-5-238-01772-3. Экземпляры: всего 94.	94
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		

1.	Торгово-промышленная палата РФ	https://www.tpprf.ru/ru/
2.	Федеральная таможенная служба	https://customs.gov.ru/
3.	Экспоцентр (Москва)	https://www.expocentr.ru/
4.	Центр международной торговли	https://wtcmoscow.ru/
5.	Инвестиционный портал Республики Марий Эл	https://investmari.ru/
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	336 (I)	Доска аудиторная 1.2*1.5 (1), Персональный компьютер 6 Atlant A2X2/2G(3)/монитор Viewsonic VA2013wm/3Y (1), ПК ICL REY H104.1 (системный блок,клав.мышь опт.,коврик, монитор Viewsonic VA2231W-LED) (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала,	удовлетворительно

	недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Фонд оценочных средств

1 Обменный курс иностранной и отечественной валюты не будут таить существенной безопасности для участника внешнеэкономической деятельности в том случае, если будет обеспечено:

- а) своевременное погашение кредитов;
- б) качество товаров;
- в) согласованное поступление и отчисление валюты;
- г) своевременные поставки товаров.

2 Метод, не использующийся при определении таможенной стоимости:

- а) вычитания стоимости;
- б) резервный;
- в) умножения стоимости;
- г) сложения стоимости.

3 Субъекты, не являющиеся участниками внешнеэкономической деятельности:

- а) организации-посредники;
- б) региональные органы самоуправления;
- в) риэлторские фирмы;
- г) производители-экспортеры.

4. К основной внешнеэкономической операции относится:

- а) лизинг;
- б) экспедиторские операции;
- в) страхование грузов;
- г) международные расчеты.

5 Причина, обеспечивающая расширение и углубление внешнеэкономической деятельности:

- а) одинаковые природно-климатические условия;
- б) неравномерный уровень развития различных стран мира;
- в) равномерная обеспеченность ресурсами;
- г) однотипность социально-экономических отношений.

6 Основным признаком экспорта товара является:

- а) расчеты в валюте;
- б) таможенное оформление;
- в) заключение контракта;
- г) пересечение границы.

7 На международных товарных биржах сделки заключаются товарами с:

- а) индивидуальными свойствами;
- б) уникальными свойствами;
- в) стандартизированными;
- г) различными свойствами.

8 Документ, не являющийся основным при осуществлении контроля за проведением импортных операций:

- а) карточка платежа;
- б) платежное поручение;
- в) досье по импортной сделке;
- г) паспорт импортной сделки.

9 Сделка, в которой не задействован механизм валютного расчета:

- а) бартер;
- б) хайринг;
- в) встречная закупка;
- г) компенсационная сделка.

10 Обязательство экспортера закупить на определенную сумму товары в стране импортера:

- а) «продакшэн шеринг»;
- б) «секонд-хенд»;
- в) «бай-бек»;
- г) «ноу-хау».

11 Структура управления ВЭД, ориентирующаяся на продажу товаров по группам стран:

- а) функциональная;
- б) сегментная;
- в) предметная;

г) региональная.

12 Принцип построения структуры управления, наиболее предпочтительный для крупных предприятий с недиверсифицированным ассортиментом товаров и услуг:

- а) региональный;
- б) матричный;
- в) товарный;
- г) функциональный.

13 Основной критерий оптимальной структуры управления ВЭД:

- а) приближение к зарубежным рынкам;
- б) рост технико-экономического уровня;
- в) максимизация объемов продаж;
- г) экспорт деятельности.

14 Отдел, занимающийся организацией встреч, приемов и проводов представителей иностранных фирм, прибывших с деловыми целями:

- а) протокольный;
- б) юридический;
- в) маркетинговый;
- г) канцелярия.

15. Первый этап планирования внешнеэкономической деятельности связан с:

- а) оценкой деловой среды;
- б) определением факторов, обеспечивающих достижение целей;
- в) контролем результатов;
- г) анализом внешней среды.

16. Определите основные фазы планирования внешнеэкономической деятельности предприятия в логической последовательности:

- а) анализ ситуации;
- б) постановка цели;
- в) принятие решений;
- г) прогноз ситуации;
- д) планирование альтернативы

- а) а, б, г, д, в;
- б) б, г, а, д, в;
- в) в, б, а, г, д;
- г) б, а, г, д, в.

17. Место подписания контракта влияет на:

- а) содержательную сторону контракта;
- б) количество сторон, участвующих в сделке;
- в) структуру оформления контракта;
- г) применяемое право страны при рассмотрении спора.

18. Квоты – это:

- а) налоги;
- б) лимиты;
- в) запреты;

г) тарифы.

19. Контингентирование – это:

- а) разрешение на право вывоза или ввоза товаров;
- б) правила, требующие соблюдения безопасности для потребителей;
- в) санитарно-ветеринарные нормы;
- г) контроль за количественными и стоимостными квотами.

20. Основным критерием определения демпинга является:

- а) сравнение экспортных цен и внутренних цен в стране экспортера;
- б) расчет произведенных затрат;
- в) сопоставление экспортных и импортных цен;
- г) анализ мировых цен.

21. Субъектами посреднической деятельности могут быть:

- а) частные лица, специализированные фирмы;
- б) смешанные предприятия;
- в) государственные предприятия;
- г) все перечисленные.

22. По договору консигнации товары экспортера до их реализации-продажи конечному потребителю — находятся на складе:

- а) экспортера в стране экспортера, экспортера в стране импорта;
- б) посредника в стране импорта, посредника в третьей стране;
- в) правильные а) и б);
- г) правильные в) и г).

23. Понятие «договорная территория» в посредническом соглашении представляет собой территорию, на которой:

- а) расположено предприятие экспортера;
- б) посредник реализует товары экспортера;
- в) экспортер самостоятельно реализует продукцию;
- г) расположено предприятие посредника.

24. Посредники, осуществляющие сделки от своего имени и за свой счет:

- а) джобберы;
- б) консигнаторы;
- в) брокеры;
- г) дилеры.

25. Основной показатель, позволяющий определить деловое лицо зарубежного партнера:

- а) репутация;
- б) кредитоспособность;
- в) конкурентоспособность;
- г) платежеспособность.

26. Источники информации, позволяющих получить сведения о производимых фирмой изделиях и их технических характеристиках:

- а) каталоги;
- б) фирменные справочники;
- в) публикации;
- г) проспекты.

27. Какие оговорки по качеству не используются во внешнеторговых контрактах:

- а) соответствие описанию;
- б) соответствие национальному стандарту;
- в) высший сорт;
- г) соответствие мировым стандартам.

28. Стратегическое решение о выходе на внешний рынок связано с вопросом:

- а) как организовать выход на внешний рынок;
- б) какую ценовую политику проводить;
- в) как осуществлять анализ рынка;
- г) на какой рынок выходить.

29. Фактор, противодействующий принятию решению о необходимости выхода на внешние рынки:

- а) высокая цена приспособления товара к требованиям зарубежного рынка;
- б) рассредоточение рисков между внутренним и внешним рынками;
- в) инвестиционный климат за рубежом;
- г) падение спроса внутри страны.

30. При выборе стратегии выхода на внешний рынок предприятие должно учитывать в первую очередь:

- а) тип конкуренции;
- б) структуру зарубежного рынка;
- в) деятельность международных организаций;
- г) политику государства.

31. Экономическое обоснование принимаемых решений по управлению ВЭД предприятия производится путем...

- а) прогноза развития рынков;
- б) ведения переговоров;
- в) расчета системы показателей эффективности;
- г) подготовки заключения контрактов.

32. Фактор, оказывающий определяющее воздействие на степень конкуренции на зарубежных рынках:

- а) качество товаров;
- б) насыщенность товарами;
- в) монополизм;
- г) торговые барьеры.

33. Для предприятия наибольшую трудность при работе с зарубежными рынками представляет изменение:

- а) товарного рынка;
- б) технологии производства;
- в) характеристик товара;
- г) товарного ассортимента.

34. Услуги по продаже и покупке иностранной валюты за валюту страны экспортера или импортера оказывают:

- а) центральный банк;
- б) лицензированные банки;
- в) фондовые биржи;
- г) федеральное казначейство.

35. При заключении внешнеторгового контракта не применяются цены:

- а) преysкурaнтные;
- б) расчетные;
- в) плановые;
- г) биржевые.

36. Внимательно прочитайте каждое утверждение и решите, верно ли оно:

а) Для встречи делегации в аэропорт или на вокзал обычно прибывает глава принимающей делегации в сопровождении двух-трех человек.

б) Гостей, приезжающих на фирму по приглашению или для ознакомления с ее деятельностью, глава фирмы должен встретить, проводить и приветствовать на торжественном приеме. Остальное время гостями могут заниматься другие сотрудники фирмы.

в) Если представляют одного человека сразу несколькими, обычно громко называют его имя и фамилию, а представляемый отвешивает легкий поклон всему обществу.

г) Хороший корпоративный подарок — дорогой подарок. Не стоит скупиться при его выборе, потому что чем дороже стоит подарок, тем он лучше.

д) Если на мероприятие мужчину приглашают с женой, то жене не посылают отдельного приглашения, указывая ее имя в приглашении для мужа.

е) На приглашение на официальные мероприятия следует ответить по телефону в течение двух дней.

ж) Если вы принимаете у себя гостей, всегда спрашивайте согласия гостей и посетителей перед тем, как закурить.

з) Курить за столом можно во время перемены блюд.

и) Если в качестве автотранспорта используется личный автомобиль, и водитель — глава встречающей делегации, тогда самый почетный гость садится рядом с ним.

к) Если вы посылаете кому-либо свою визитную карточку с какой-нибудь надписью (например, «с благодарностью»), всегда нужно проставлять на карточке дату?

37. Деловой	протокол	регламентирует	порядок:
а)	разработки	стратегии	компании;
б)	проведения	бесед, переговоров	и приемов;
в)	ведения	деловой	переписки;
г)	подписания	договоров	и соглашений;
д)	выбора	стратегии разрешения	конфликтной ситуации.

38. Основными вопросами, которые необходимо решить в процессе подготовки деловой беседы:

- а) самоанализ поведения участников;
- б) устное или письменное приглашение заинтересованных лиц на встречу;
- в) определение темы деловой беседы, основных задач и целей.

39. Являются ли публичные выступления (доклады, приветствия) формой делового общения?

- а) Нет, не являются. Деловым общением являются переговоры, совещания, беседы);
- б) Нет, не являются. К деловому общению относятся такие формы, как дискуссии, дебаты, пресс-конференции, презентации, деловые завтраки, фуршеты.
- в) Да, являются, хотя интерактивная форма не всегда возможна.
- г) Да, являются, но только в том случае, если речь идёт о цифровом формате.

40. Что такое деловое письмо?

- а) выражение уважительного отношения к другим людям;
- б) документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами;
- в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
- г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Предмет, цели и задачи дисциплины, ее межпредметные связи.
2. Понятие внешнеэкономической сферы страны, региона, предприятия.
3. Характеристика влияния внешнеэкономической деятельности на бюджетную, инвестиционную, производственную и социальную сферы.
4. Характеристика основных видов и форм внешнеэкономической деятельности.
5. Этапы выхода фирмы на внешние рынки, их сущность.
6. Риски внешнеэкономической деятельности, их классификация.
7. Система ценообразования при выходе компании на внешние рынки.
8. Оценка экономической эффективности внешнеэкономической деятельности.
9. Организационные формы управления внешнеэкономической деятельности фирмы, их характеристика.
10. Организация и техника внешнеэкономических операций.
11. Классификация внешнеэкономических операций.
12. Документы, необходимые для реализации международной сделки купли-продажи.
13. Функции таможенного брокера.
14. Методы и инструменты государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.
15. Органы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.
16. Транспортное обеспечение внешнеэкономической деятельности.
17. Характеристика внешнеэкономических связей республики Марий Эл.
18. Характеристика внешнеэкономических связей России.
19. Понятие внешнеэкономической безопасности страны.
20. Трансформация внешнеэкономической деятельности России в условиях экономических санкций.
21. Международный бизнес: виды, мотивация, среда.
22. Стратегии международного бизнеса.
23. Управление внешнеэкономической деятельности на уровне региона.
24. Экспорт. Резэкспорт. Импорт продукции и его структура. Реимпорт.
25. Аренда во внешнеэкономических связях. Международный лизинг и его виды.
26. Лицензионные соглашения как основная форма передачи технологий.

27. Современные тенденции развития торговли технологиями. Международный инжиниринг.
28. Операции в сфере международного инвестиционного сотрудничества.
29. Кредитные и страховые операции во внешнеэкономической деятельности.
30. Виды и функции торговых посредников во внешнеэкономической деятельности.
31. Биржевая и аукционная торговля на международном рынке. Международные торги (тендеры).
32. Внешнеторговый договор (контракт) купли-продажи и его основные признаки.
33. Базисные условия поставок и их содержание.
34. Мировые цены и их признаки. Факторы, влияющие на уровень мировых цен.
35. Валюты и их характеристика. Валютные курсы и их виды.
36. Валютные риски и способы их страхования.
37. Свободные экономические зоны и их виды.
38. Формы и методы поддержки предприятий малого и среднего бизнеса при выходе на зарубежные рынки.
39. Налогообложение внешнеэкономической деятельности.
40. Особенности межкультурного делового взаимодействия с представителями различных деловых культур.
41. Повседневные ритуалы в деловом межкультурном взаимодействии с представителями разных деловых культур.
42. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.
43. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие во внешнеэкономической деятельности фирмы (время, социальное окружение, социальный климат, обычаи и привычки).
44. Межкультурные особенности организации деловых письменных сообщений.
45. Конфликты в деловой межкультурной коммуникации в процессе внешнеэкономической деятельности фирмы и пути их разрешения.