

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г.Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
экономики и менеджмента
Ю.А. Дорошенко
« 21 » декабря 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)

Организация и техника переговоров с иностранными партнерами
наименование дисциплины (модуля)

направление подготовки
38.03.01 - Экономика

(шифр и наименование бакалавриата, магистра, специальности)

Направленность программы (профиль, специализация):

Мировая экономика

Квалификация

бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения

очная

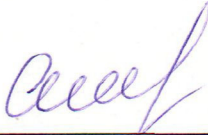
Институт: **экономики и менеджмента**

Кафедра: **менеджмента и внешнеэкономической деятельности**

Белгород – 2015

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327;
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель: к.э.н., доцент  (Е.А. Стрябкова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
_Менеджмента и внешнеэкономической деятельности (наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор  (С.В. Куприянов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 18 » декабрь 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 18 » декабрь 2015 г., протокол № 4/1

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор  (С.В. Куприянов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 21 » 12 2015 г., протокол № 4

Председатель: к.э.н., профессор  (В.В. Выборнова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Общепрофессиональные			
1	ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать: основные правила кросс-культурного поведения; причины возникновения кросс-культурного шока; особенности ведущих бизнес-культур; основы международного делового протокола коммуникативные модели на деловых встречах; особенности ведения переговоров представителями различных деловых культур</p> <p>Уметь: составить программу пребывания иностранной делегации; вести себя на деловых приемах; уметь правильно составить деловое письмо; находить организационно-управленческие решения и избегать конфликтных ситуаций при ведении переговоров с иностранными партнерами</p> <p>Владеть: навыками составления деловой информации, методами оценки особенностей различных деловых культур, навыками анализа факторов, влияющие на поведение бизнес-партнеров в ходе переговоров</p>
Профессиональные			
1	ПК-11	способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать: основные правила кросс-культурного поведения; причины возникновения кросс-культурного шока; особенности ведущих бизнес-культур; основы международного делового протокола коммуникативные модели на деловых встречах; особенности ведения переговоров представителями различных деловых культур</p> <p>Уметь: различать основные типы организационных структур международных компаний; составить программу пребывания иностранной делегации; вести себя на деловых приемах; находить организационно-управленческие решения и избегать конфликтных ситуаций при ведении переговоров с иностранными партнерами; оценивать последствия управленческих решений социально-экономического характера в международном бизнесе.</p> <p>Владеть: способностью критически оценивать различные варианты управленческих решений в международном бизнесе; навыками оценки рисков и социально-экономических последствий различных вариантов управленческих решений в международном бизнесе; навыками анализа факторов, влияющие на поведение бизнес-партнеров в ходе переговоров</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Мировая экономика и МЭО
2	Менеджмент
3	МЭО в глобальной экономике

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Международный маркетинг
2	Международные валютно-кредитные отношения
3	Организация и техника внешнеэкономических операций

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЩЕЙ ТРУДОЕМКОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Общая трудоемкость дисциплины 4 ЗЕ, 144 часа.

Вид учебной работы	Обозначение	Всего часов	Семестр № 8
			Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины, час		144	144
Аудиторные занятия, в т.ч.:		54	54
Лекции	Л	36	36
Лабораторные	ЛЗ		
Практические	ПЗ	18	18
Семинары	СЗ		
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	СРС	90	90
Курсовой проект	КП	-	
Курсовая работа	КР		
Расчетно-графические задания	РГЗ	18	18
Контрольные работы	Кр		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	ДВСР	36	36
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	зачет (З),		
	зачет с оценкой (ЗО)		
	экзамен (Э)	36 (Э)	36 (Э)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 4 Семестр 8

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Сам. работа
1	2	3	4	5	6
1. Предмет и задачи курса. Понятие кросскультурного менеджмента					
	Взаимосвязь дисциплины с другими науками. Понятие культуры, кросскультурного менеджмента, основное кредо кросскультурной этики. Следует обратить внимание на определение кросскультурного шока, факторы, определяющие его глубину.	4	2		10
2. Деловой протокол					
	Понятие делового протокола. Оформление приглашения, визы, регистрация прибывших партнеров. Программа пребывания иностранной делегации. Встреча и размещение иностранной делегации. Подарки. Визитные карточки. Деловые письма.	6	4		20
3. Этикет на официальных мероприятиях					
	Виды приемов. Дневные приемы: «бокал шампанского», «бокал вина», завтрак. Вечерние приемы: чай, коктейль, фуршет, обед, обед-буфет, ужин. Порядок проведения приемов, меню, форма одежды. Правила рассадки за столом. Сервировка стола. Необходимо обратить особое внимание на особенности формы одежды на каждом официальном приеме, особенности меню.	4	2		10
4. Классификация культур по Р. Льюису.					
	Моноактивные, полиактивные и реактивные. Характерные черты народов разных культур. Культуры, ориентированные на диалог и на формализованное информирование. Использование времени представителями разных культур. Линейное время, циклическое время, субъективное время. целей, направлений и инструментов внешнеэкономической политики России. Необходимо обратить особое внимание на особенности использования времени представителями разных культур.	4	2		10
5. Ведение переговоров с представителями различных деловых культур					
	Выявление специфических черт четырех параметров деловых культур по Г. Хофстеде: соотношение индивидуализма и коллективизма, соотношение мужественности и женственности, дистанция власти, отношение к неопределенности. Цели переговоров. Начало переговоров, его особенности для представителей различных культур. Ценности и «Я» - образ. Принятие решений. Восприятие письменных соглашений. Возможность компромисса. Дискуссионная логика. Язык общения. Невербальные факторы общения. Язык телодвижений.	4	2		10

1	2	3	4	5	6
6. Манеры и обычай представителей различных культур					
	Протокол. Манеры за столом. Национальные кухни стран мира. Меню. Светская беседа. Рестораны. Оплата счета, чаевые. Манеры в обществе. Подношение подарков. Обычаи странные и экстравагантные. Табу.	4	2		10
7. Представление о статусе, лидерстве и организации у разных культур					
	Статус, лидерство. Объяснении особенностей деловой культуры США, Германии и Японии. Как вести себя с представителями американской, немецкой и японской деловых культур. Изучение темы должно завершиться анализом причин неудач кросскультурного взаимодействия.	6	2		10
8. Тактика и методы ведения переговоров					
	Особенности подготовки к переговорам. Типы поведения на переговорах и виды переговоров, возможные подходы к переговорам, использованию посредников. Изучение темы должно завершиться анализом специфики переговоров по экспорту и импорту.	4	2		10
	ВСЕГО	36	18		90

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
семестр №6				
1	Предмет и задачи курса. Понятие кросскультурного менеджмента	Предмет и задачи курса. Понятие кросскультурного менеджмента	2	10
2	Деловой протокол	Деловой протокол	4	20
3	Этикет на официальных мероприятиях	Этикет на официальных мероприятиях	2	10
4	Классификация культур по Р. Льюису.	Классификация культур по Р. Льюису.	2	10
5	Ведение переговоров с представителями различных деловых культур	Ведение переговоров с представителями различных деловых культур	2	10
6	Манеры и обычай представителей различных культур	Манеры и обычай представителей различных культур	2	10
7	Представление о статусе, лидерстве и организации у разных культур	Представление о статусе, лидерстве и организации у разных культур	2	10
8	Тактика и методы ведения переговоров	Тактика и методы ведения переговоров	2	10
ИТОГО:			18	90

4.3. Перечень лабораторных занятий и объем в часах

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

5.2. Перечень тем курсовых проектов, курсовых работ, их краткое содержание и объем

1. Деловая культура Японии.
2. Деловая культура США.
3. Деловая культура Германии.
4. Деловая культура Великобритании.
5. Деловая культура Швеции.
6. Деловая культура Италии.
7. Деловая культура Финляндии.
8. Деловая культура Франции.
9. Деловая культура Мексики.
10. Деловая культура Турции.

5.3. Перечень индивидуальных домашних заданий, расчетно-графических заданий

Расчетно-графическое задание:

Деловой протокол. Особенности переговоров с представителями различных культур.

Цель: Организация приема и размещения иностранной делегации, научиться учитывать особенности национальных культур иностранных партнеров.

Содержание РГЗ: Оформление приглашения, визы, регистрация прибывших партнеров. Программа пребывания иностранной делегации. Встреча и размещение иностранной делегации. Подарки. Визитные карточки. Деловые письма. Определить цель переговоров, их особенности для представителей различных культур: в принятии решений, восприятии письменных соглашений, возможности компромисса, дискуссионной логики, языка общения, невербальных факторов общения, языка телодвижения.

РГЗ оформляется в виде отчета на 20 листах формата А4, или в виде электронной презентации.

На выполнение РГЗ предусмотрено 18 часов самостоятельной работы студента.

5.4 Перечень тем курсовых проектов, курсовых работ, их краткое содержание и объем.

Учебным планом выполнение курсовых работ не предусмотрено

5.5. Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Наименование вопросов
1	2
1	Какова разница в восприятии времени и пространства в восточных и западных цивилизациях?
2	Почему часто говорят, что время на Востоке течет медленнее?
3	Что такое полихромные культуры?
4	Охарактеризуйте поведенческие особенности представителей монохронной деловой культуры.
5	К какому типу культуры принадлежал Гай Юлий Цезарь.
6	Как относятся к временной пунктуальности бизнесмены в различных частях мира? Приведите примеры.
7	Считается, что бизнесменам из Северной и Латинской Америки очень сложно делать бизнес из-за разного восприятия времени. Объясните, о чем идет речь.
8	Что может означать «прибыть на встречу вовремя» в отдельных культурах Востока?
9	Прочтите приведенный ниже mini case study (проблемную ситуацию). Постарайтесь ответить на поставленные вопросы, по возможности детально обосновав ваше мнение.
10	Перечислите и охарактеризуйте варианты подхода к природе, представленные в культурах различных стран и регионов мира.
11	Как относятся к повязке от гриппа в Японии и Англии? В чем разница? О каком подходе к окружающей среде (природе) это свидетельствует?
12	Правильно ли будет сказать, что кросскультурный шок сродни психическому расстройству и что люди в этот период нуждаются в помощи психиатра?
13	Есть ли, по вашему мнению, люди, не подверженные действию кросскультурного шока?
14	Что такое кривая дубль вз»?
15	Сколько фаз кросскультурного шока обычно выделяют исследователи?
16	Охарактеризуйте фазу «Радостное оживление». Почему ее часто называют «медовым месяцем» кросскультурного шока?
17	Какова обычно продолжительность фазы «Радостное оживление»?
18	В каких случаях цикл кросскультурного шока может ограничиваться только фазой «Радостное оживление»?
19	Охарактеризуйте фазу «Фрустрация и озлобление». Какова ее обычная продолжительность и от чего она зависит?
20	Перечислите типичные катализаторы, ускоряющие наступление фазы «Фрустрация и озлобление».
21	Как называются попытки искусственно ограничить круг общения за рубежом только своими соотечественниками? Приведите примеры, где в мире это приводило к формированию анклавов русской (или, точнее, полурусской, квазирусской) культуры.
22	Как называются попытки искусственно ограничить круг общения за рубежом только своими соотечественниками? Приведите примеры, где в мире это приводило к формированию анклавов русской (или, точнее, полурусской, квазирусской) культуры.
23	Как называются попытки искусственно ограничить круг общения за рубежом только своими соотечественниками? Приведите примеры, где в мире это приводило к формированию анклавов русской (или, точнее, полурусской, квазирусской) культуры

1	2
24	Почему чрезмерное ограничение круга общения соотечественниками может оказаться серьезной помехой для адаптации к иной культуре
25	Охарактеризуйте фазу кросскультурного шока «Выздоровление».
26	Каковы важнейшие признаки, свидетельствующие о наступлении (приближении) фазы «Выздоровление»?
27	Охарактеризуйте фазу кросскультурного шока «Приспособление»?
28	Каков важнейший признак, свидетельствующий о приближении (наступлении) фазы «Приспособление»?
29	Приведите примеры переоценки ценностей в фазе «Приспособление».
30	Что такое «Реверсивный шок»? В чем специфика этой фазы?
31	Перечислите несколько типичных факторов, стимулирующих возникновение реверсивного культурного шока.
32	В чем суть кросскультурного конфликта между «возвращенцами» и соотечественниками, которые никогда не покидали своей страны надолго?
33	Что зачастую мешает «возвращенцам» получать хорошую работу в России? Если можете, приведите примеры.
34	Сталкивались ли вы по работе (учебе) с «возвращенцами», которые недавно вернулись назад? Какие трудности в налаживании эффективных коммуникаций с ними вы испытывали? Что надо сделать, чтобы преодолеть отмеченные вами трудности кросскультурного общения?
35	Какие превентивные меры можно принять, чтобы смягчить действие кросскультурного шока? Достаточно ли для преодоления кросскультурного шока «немножко подучить язык» и «немножко почитать об истории и экономике страны»? Прокомментируйте ваш ответ.

6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.1. Перечень основной литературы

1. Василенко И.А. Международные переговоры : учеб. для магистров / И. А. Василенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 486 с.
2. Кузнецов И.Н. Деловой этикет: учебное пособие / И.П. Кузнецов-М.: «ИНФРА-М», 2011.- 348 с.
2. Р.Д. Льюис Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию: Пер. с англ. – 2-е изд. – М.: Дело, 2010. – 448 с.
4. Стрябкова Е.А. Организация и техника переговоров с иностранными партнерами: учебное пособие / Е.А. Стрябкова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г.Шухова, 2014 г. -151 с.

6.2. Перечень дополнительной литературы

1. Дениэлс Дж., Радеба Л. Человеческая и культурная среда ведения бизнеса // Международный бизнес: внешняя среда и деловые операции. М.: Дело, 2008. Гл. 3. С. 78 – 114.
2. Мировая экономика: Учебник / Под ред. Щербанина Ю.А., – М., ЮНИТИ-ДАНА, 2010.

3. Шихирев П.Н. Введение в российскую деловую культуру. М.: Инфра – М, 2010.
4. Мясоедов С.П. Основы кросскультурного менеджмента: Как вести бизнес с представителями других стран и культур: учеб. Пособие. – М.: Дело, 2008. – 256 с.
5. Журнал «Эксперт».
6. Журнал «МЭ и МО».
7. World Economic Situation and Prospects 2009. New York: UN, 2009.

Справочная и нормативная литература

Бюллетень иностранной коммерческой информации (БИКИ).
Ведомости.
Внешнеэкономический бюллетень.
Внешняя торговля.
Вопросы экономики.
Коммерсант.
Мировая экономика и международные отношения.
Российский экономический журнал.
Сборник законодательства Российской Федерации.
Экономика и жизнь.
Экономист.
Эксперт.
Business Week.
The Economist.

6.3. Перечень интернет ресурсов

1. www.imf.org
2. www.oecd.org.
3. www.un.org
4. www.unctad.org
5. www.undp.org.

Кинофильмы из серии «Живи и удивляйся» (по странам мира), «В поисках приключений» (по странам мира), кинофильм «Страх и трепет», «Миллионер из трущоб». Компьютерная игра «Биржа», выход в «Интернет» и знакомство с сайтами ЮНКТАД, ВТО, МВФ.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практически занятий; учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практически занятий.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук.

Перечень лицензионного программного обеспечения; реквизиты подтверждающего документа: Microsoft Windows 7 Договор №63-14к от 02.07.2014; Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Лицензия № 17E017 Microsoft Office; Professional 2013 Лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014; Google Chrome; свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения: Mozilla Firefox; свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения: 0707130320867250.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2016 /2017 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «13» мая 2016 г.

Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2017 /2018 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от « 5 » июня 2017 г.

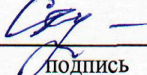
Заведующий кафедрой _____ (Куприянов С.В.)
подпись, ФИО


Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы с изменениями и дополнениями в п. 7.
Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2018/2019
уч. год.

Протокол № 9 заседания кафедры от « 10 » мая 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ С.В. Куприянов
 подпись Ф.И.О.

Директор института _____ Ю.А. Дорошенко
 подпись Ф.И.О.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Лекционные и практические занятия – аудитория, оснащенная презентационной техникой, комплект электронных презентаций. Мультимедийное оборудование аудиторий.

При самостоятельной подготовке предусматривается использование научной, учебной, учебно-методической литературы, фонда периодической печати научно-технической библиотеки БГТУ им. В.Г. Шухова. Рекомендуются осуществлять подбор специальной литературы по электронному каталогу библиотеки, использовать ресурсы сети Интернет для расширения и дополнения лекционного материала, подготовки рефератов, докладов, сообщений.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Информационно-образовательная среда обеспечивается электронно-библиотечной системой БГТУ им. В.Г. Шухова, доступной из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Имеется доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks, электронно-библиотечной системе издательства «Лань», научно-электронной библиотеке eLIBRARY.ru, справочно-поисковой системе «Консультант Плюс».

Ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

1) Microsoft Windows 10 Корпоративная (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2020). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017 г.

2) Microsoft Office Professional Plus 2016 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2020). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017 г.

3) Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition». Сублицензионный договор №102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 20.07.2019 г.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2019 / 2020 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «10» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой _____


подпись, ФИО

Трошин А.С.

/ Директор института _____


подпись, ФИО

Дорошенко Ю.А.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой _____

подпись, ФИО

Трошин А.С.

/ Директор института _____

подпись, ФИО

Дорошенко Ю.А.

Приложение №1

Методические указания студентам по самостоятельному изучению дисциплины «Организация и техника переговоров с иностранными партнерами».

Изучение дисциплины предполагает как аудиторную (лекции и практические занятия), так и самостоятельную работу студентов.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе.

Задача практических занятий - развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью материалы для практических занятий предполагают решение задач и вопросы для обсуждения, ориентированные на усвоение теоретического материала и умение его использовать для решения практических задач.

Практические занятия посвящаются изучению наиболее сложных вопросов курса. Они проводятся в форме семинаров, в ходе которых проводится обсуждение наиболее интересных вопросов, анализ нормативных и статистических материалов, решение задач, анализ конкретных производственных ситуаций, заслушиваются доклады по вопросам, требующим изучения дополнительной литературы и т.д.

Подготовку к семинарским занятиям следует начинать с работы над конспектом лекции. Затем следует ознакомиться с вопросами, плана семинарского занятия, вопросами для самоконтроля, списком литературы, рекомендованной для изучения. Важное значение для закрепления знаний имеет решение задач.

Самостоятельная (внеаудиторная работа) студентов состоит в проработке лекционного материала, основной и дополнительной литературы по соответствующей теме, подготовки реферата, написании статьи.

Самостоятельная работа строится на основе использования материалов лекции, основной и дополнительной учебной и научной литературы.

К каждой теме рекомендуется изучение основной экономической литературы.

Для организации контроля знаний студентов предполагается текущий и итоговый контроль. Текущий контроль знаний проводится в форме опросов, периодического тестирования, решения задач, проведения письменных работ. Формой итогового контроля является экзамен.