

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
 КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л. Н. Костина

20.06 .2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Public affairs в международном бизнесе»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль

«Менеджмент внешнеэкономической деятельности»,
 «Управление международным бизнесом»,
 «Менеджмент внешнеэкономической деятельности (с
 сокращенным сроком обучения)»

Донецк
 2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Public affairs в международном бизнесе» для студентов 2 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Управление международным бизнесом», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности (с сокращенным сроком обучения)») очной/заочной форм обучения

Автор(ы),
разработчик(и): доцент, к.э.н., доцент Л.В. Кулешова *Кулеш*
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»

Протокол заседания ПМК от 30.05.2017 г. № 11
дата

Председатель ПМК *Кулик* Е.И. Кулик
(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на
заседании кафедры «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 16
дата

Заведующий кафедрой *Беганская* И.Ю. Беганская
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью освоения дисциплины – формирование у студентов системного представления о сущности и методах использования Public affairs в международном бизнесе, об особенностях международной среды, в которой осуществляется экономическая деятельность субъектов международного бизнеса с учетом влияния заинтересованных групп (стейкхолдеров) на практические результаты деятельности.

Предмет дисциплины – система методов и инструментов Public affairs в международном бизнесе в современных экономических условиях функционирования.

Задачи дисциплины:

- дать теоретическую и методологическую базу для понимания Public affairs в международном бизнесе;
- сформировать у студентов навыки, связанные с анализом бизнес-операций и использованием экономических инструментов, характеризующих интенсивность параметров развития форм и видов бизнеса с учетом взаимодействия компании с заинтересованными группами (стейкхолдерами) в международной среде;
- развить у студентов навыки, необходимые для самостоятельного приобретения и использования в профессиональной деятельности знаний и умений, позволяющих определять особенности механизма управления взаимодействием с заинтересованными группами в сфере международного бизнеса.

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными	<p>Знать: закономерности функционирования компаний в международной бизнес-деятельности;</p> <p>Уметь: - формировать прогнозы развития взаимодействия международной компании с заинтересованными группами;</p> <p>Владеть: - методами взаимодействия со стейкхолдерами в принимающих странах в условиях меняющейся международной бизнес-среды.</p>
ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	<p>Знать: - основы анализа бизнес-среды (внутренней и внешней) международной компании;</p> <p>Уметь: - обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию о влиянии заинтересованных групп на результаты международной бизнес-деятельности;</p> <p>Владеть:</p>

		- методами управления (регу-лирования) процессами взаимодействия с заинтересованными группами (стейкхолдерами) в сфере международных бизнес-отношений.
--	--	--

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Public affairs в международном бизнесе» входит составной компонентой в блок «Вариативная часть», позиционируется как дисциплина по выбору (Б1.3В.ДВ. Дисциплины по выбору). Профессиональные функции студента связаны с использованием знаний в области организации взаимодействия международной компании с заинтересованными группами при осуществлении бизнеса в принимающих странах.

В программе дисциплины рассматриваются теоретические вопросы осуществления международной предпринимательской деятельности, обобщается зарубежный опыт ведения международной бизнес-деятельности с учетом влияния заинтересованных групп материнской и принимающих стран.

Программой предусмотрена практическая направленность и изучение курса в тесной взаимосвязи с другими специальными дисциплинами.

По курсу «Public affairs в международном бизнесе» предусмотрены лекции (18 часов), семинарские занятия (18 часов). На самостоятельное изучение отводится 90 часов.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для освоения данной дисциплины необходимы знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения следующих дисциплин: социально-экономической географии, основ менеджмента, экономики, мирового хозяйства и международных экономических отношений.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Полученные знания и умения при освоении дисциплины «Public affairs в международном бизнесе» необходимы для изучения дисциплин: «Управление контрактной деятельностью», «Менеджмент международных инвестиционных процессов», «Управление международными финансовыми потоками», «Международный менеджмент». Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе изучения дисциплины, могут быть использованы при прохождении производственной, преддипломной практик, при подготовке выпускной квалификационной работы, а также при осуществлении профессиональной деятельности в рамках действующего законодательства.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	очная	заочная
				Семестр №3	Семестр №3
Общая трудоемкость	4	14 4	144	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				54	8
В том числе:					
Лекции				18	6
Семинарские занятия				36	2
Самостоятельная работа (всего)				90	136
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
экзамен				экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теоретико-методологические основы осуществления Public affairs в международной бизнес-деятельности										
Тема 1.1. Сущность Public affairs в международной бизнес-деятельности	2		4	12	18	2			16	18
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда международного бизнеса	2		6	12	20	2			16	18
Тема 1.3. Организационные формы международного бизнеса	2		4	12	18				18	18
Тема 1.4 Роль заинтересованных групп в развитии международной компании	2		4	10	16				18	18
Итого по 1 разделу:	8		18	46	72	4			68	72

Раздел 2. Практические аспекты Public affairs в международном бизнесе										
Тема 2.1 Стейкхолдер-менеджмент: управление заинтересованными группами	4		4	11	19	2			18	20
Тема 2.2. Public affairs НКО	2		4	11	17			2	16	18
Тема 2.3. Инструменты менеджмента Public affairs.	2		4	11	17				16	16
Тема 2.4. Public affairs и социальная ответственность международного предприятия	2		6	11	19				18	18
Итого по 2 разделу:	10		18	44	72	2		2	68	72
Всего:	18		36	90	144	6		2	136	144

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретико-методологические основы осуществления Public affairs в международной бизнес-деятельности				
Тема 1. Сущность Public affairs в международной бизнес-деятельности	Предмет и задачи курса. Объект изучения курса. Цель и задачи учебного курса. Сущность понятия «международный бизнес». Основные черты международного бизнеса. Периодизация исторического развития международного бизнеса Public affairs: сущность понятия.	<u>Семинарское занятие №1:</u> 1. Устные ответы на вопросы. 2. Подготовка информации в виде доклада по выбранной тематике	2	
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда международного бизнеса	Общая характеристика внутренней и внешней среды предприятия. Особенности бизнес-среды международной компании. Структура анализа международной бизнес-среды.	Семинарское занятие № 2: 1. Устные ответы на вопросы 2. Подготовка практического задания по анализу бизнес-среды принимающей страны.	2	
Тема 1.3 Организационные формы международного бизнеса	Организационные формы международного бизнеса: дочерние компании, ассоциированные компании, совместные предприятия и др. Мотивы выбора организационной формы международного бизнеса. Основные организационные формы осуществления международного бизнеса. Сравнительная характеристика организационно-правовых форм предприятий с иностранными инвестициями. Терминология, отражающая организационные формы ведения международного бизнеса.	Семинарское занятие № 3: 1. Устные ответы на вопросы 2. Выполнение практических заданий (ситуация для анализа).	2	
Тема 1.4 Роль	Теория стейкхолдеров. Интересы	Семинарское занятие № 4:		

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Public affairs в развитии международной компании	групп стейкхолдеров. Классификация заинтересованных групп международного предприятия: рыночные заинтересованные группы, социально-политические заинтересованные группы. Менеджмент Public affairs.	1. Устные ответы на вопросы 2. Подготовка информации в виде доклада по выбранной тематике		
Раздел 2. Практические аспекты Public affairs в международном бизнесе				
Тема 2.1. Стейкхолдер-менеджмент: управление заинтересованными группами	Понятие стейкхолдер-менеджмента. Связь между отношениями внутренних стейкхолдеров и получением преимущества перед конкурентами, управление доверием заинтересованных групп. Управление репутационной ценностью компании. «Сетка» TRI*M. «Репутационный радар» TRI*M.	Семинарское занятие № 5: 1. Устные ответы на вопросы 2. Подготовка информации в виде доклада по выбранной тематике Семинарское занятие № 6: 1. Устные ответы на вопросы 2. Подготовка информации в виде доклада по выбранной тематике	2	
Тема 2.2. Public affairs НКО.	Некоммерческие организации как одна из значимых групп стейкхолдеров. Общая схема взаимодействия со стейкхолдерами- НКО. Практические советы по взаимодействию с заинтересованными сторонами (НКО).	Семинарское занятие № 7: 1. Устные ответы на вопросы 2. Подготовка информации в виде доклада по выбранной тематике 3. Выполнение практических заданий (подготовка презентаций)	2	2
Тема 2.3. Инструменты менеджмента Public affairs.	Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами. Инструменты менеджмента Public affairs на иностранных дочерних предприятиях. Цели правительства принимающих стран относительно иностранных инвесторов. Международные организации, работающие в области взаимодействия с заинтересованными сторонами. Российские организации, работающие в области взаимодействия с заинтересованными сторонами. Анализ пайщиков как метод менеджмента Public affairs . Проблемный анализ как метод менеджмента Public affairs .	Семинарское занятие № 8: 1. Устные ответы на вопросы 2. Выполнение практических заданий (ситуация для анализа) 3. Подготовка информации в виде доклада по выбранной тематике	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 2.4. Public affairs и социальная ответственность международного предприятия	Определение ключевых вопросов КСО международной компании. Создание стоимости через устойчивое развитие бизнеса. КСО и управление нефинансовыми рисками.	Семинарское занятие № 9: 1. Устные ответы на вопросы 2. Выполнение практических заданий (ситуация для анализа) 3. Подготовка информации в виде доклада по выбранной тематике	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

- Кулешова Л.В. Public affairs в международном бизнесе: конспект лекций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elearn.dsum.org/course/index.php?categoryid=12>
- Кулешова Л.В. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elearn.dsum.org/course/index.php?categoryid=12>
- Кулешова Л.В. Методические рекомендации по проведению семинарских занятий. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elearn.dsum.org/course/index.php?categoryid=12>

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

Раздел 1. Теоретико-методологические основы осуществления Public affairs в международной бизнес-деятельности

1. Дать определение международному бизнесу. Каков характер зависимости между национальной и международной бизнес-деятельностью?
2. Каковы условия и предпосылки международной бизнес-деятельности?
3. Какими характеристиками обладают субъекты международного бизнеса.
4. Какие формы международного бизнеса выделяют? Каковы различия между ними?
5. Как учитывается воздействие внутренней и внешней среды на международный бизнес?
6. Каковы виды рисков в международной бизнес-деятельности?
7. Особенности расчета политических рисков.
8. Назовите основные черты международного бизнеса.
9. Дайте характеристику эры экспансии.
10. Перечислите эры исторического развития международного бизнеса.
11. Что такое «Новый экономический порядок» или «Эра/эпоха глобализации»?
12. Какова структура анализа внутренней среды международной компании?
13. В чем особенности анализа внешней среды бизнес – деятельности?
14. Охарактеризуйте организационные формы международного бизнеса.
15. Что представляет собой контрактная форма совместной деятельности?
16. Каковы мотивы выбора организационной формы международного бизнеса

Раздел 2. Практические аспекты Public affairs в международном бизнесе

1. Дайте определение понятию «стейкхолдер».
2. Охарактеризуйте теорию стейкхолдеров.

3. Интересы групп стейкхолдеров: акционеров, инвесторов, сотрудников и т.д.
4. Каковы особенности социально-политических заинтересованных групп международного предприятия?
5. Какие модели профсоюзов вы можете охарактеризовать?
6. Каково отношение церкви к деятельности международных компаний?
7. В чем отличие НКО как стейкхолдеров?
8. Охарактеризуйте этапы взаимодействия с НКО.
9. Охарактеризуйте стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами».
10. Инструменты менеджмента Public affairs на иностранных дочерних предприятиях.
11. Назовите международные и российские организации, работающие в области взаимодействия с заинтересованными сторонами.
12. Анализ пайщиков как метод менеджмента Public affairs .
13. Проблемный анализ как метод менеджмента Public affairs .
14. Охарактеризуйте основные группы заинтересованных сторон: акционеров, инвесторов, государственные регулирующие и контролирующие органы, бизнес-партнеров и поставщиков, персонал и профессиональные объединения работников, потребителей товаров и услуг, общественные организации, СМИ, представителей местных сообществ в регионах присутствия компании и т.д.
15. Назовите наиболее распространенные нефинансовые риски.
16. Каковы особенности КСО международной компании?

5.2. Перечень основной учебной литературы:

1. Кулешова Л.В. Public affairs в международном бизнесе: конспект лекций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elearn.dsum.org/course/index.php?categoryid=12>
2. Взаимодействие с заинтересованными сторонами: практическое руководство по организации взаимодействия со стейкхолдерами (PDF –версии этого издания находятся на: www.accountability.org.uk www.StakeholderResearch.com, www.uneptie.org)
3. Соціальний конфлікт у системі загроз економічній безпеці держави [текст] : монографія / Т.А.Маляренко,[ред.В.В.Дементьєва];ДонДУУ. - Донецьк : ДонДУУ, 2010. - 407 с.
4. Стейкхолдер-менеджмент: управление заинтересованными группами [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://hrliga.com/index.php?module=profession&op=view&id=1105>
5. Арутюнова Д.В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m205/>

5.3 Перечень дополнительной литературы

1. Полякова В.В. Мировая экономика и международный бизнес : учебник / кол. авторов; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. В.В. Полякова и д-ра экон. наук, проф. Р.К. Щенина. - 5-е изд., стер. - М. : КНОРУС,2008. - 688 с.
2. Взаимодействие заинтересованными сторонами: методическое руководство для НКО// [Электронный ресурс]: <https://www.asi.org.ru/wp-content/uploads/2016/10/Vzaimodejstvie.pdf>
3. Губерная Г. К. Природа современного кризиса / Г. К. Губерная // Економіка промисловості. Науково-практичний журнал. – 2009. – № 2 (45). – С. 209-218.
4. Евченко Н. Н. Внешнеэкономическая стратегия региона: оценка потенциала и механизмы реализации: монография / Н. Н. Евченко. – Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2009. – 192 с.
5. Инновационная экономика в развитых странах // Экономика и управление в зарубежных странах (по материалам зарубежной печати). Ежемесячный информационный бюллетень. – М.: ВИНТИ, 2008. – №5.
6. Ключко В. Н. Англо-американская модель корпоративного управления: особенности и перспективы / В. Н. Ключко // Менеджмент в России и за рубежом. – 2009. – № 6. – С. 122.
7. Куриляк В.Е. Экономические, культурные и исторические аспекты трансформационных процессов украинской экономики / В.Е. Куриляк // Проблемы развития внешнеэко-

номических связей и привлечения иностранных инвестиций: региональный аспект. - Сб. научн. трудов.- Донецк: ДонНУ, 2009. – С. 262-266.

8. Куриляк В.Є. Взаємодія материнської і дочірньої компаній на міжнародному ринку / В.Є. Куриляк // Світова економіка і торгівля: навчальний посібник [для студентів вищих навч. закл.]. / [С.І. Чоботар, Є.В. Савельєв, Я.С. Ларіна та ін.]. – Київ - Чернівці: Золоті литаври – ПП. «Видавничий дім «Родовід», 2010. – С. 145-161.

9. Куриляк В.Є. Міжнародний менеджмент: навчальний посібник [для студентів вищих навч. закл.]. / В.Є. Куриляк. – Тернопіль: Карт-Бланш, 2004. – 268 с.

10. Achleitner P. M. Sozio-politische Strategien multinationaler Unternehmen / P. M. Achleitner. – St. Gallen, 1985.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. электронный журнал «Секрет фирмы» <http://www.sf-online.ru>
2. <http://hbr-russia.ru/> Harvard Business Review Россия.
3. <http://vestnikmckinsey.ru/> Вестник McKinsey
4. <http://www.bain.com/publications/business-insights/management-tools-and-trends.aspx>
5. <http://expert.ru/2014/08/6/chem-rossiya-otvetit-nasanktsii/?12>.
6. Всемирная торговая организация (ВТО) // <http://www.wto.org>.
7. ВТО (Россия) // <http://www.wto.ru/ru/newsmain.asp>.
8. Всемирный банк // <http://www.worldbank.org>.
9. Европейский Союз // <http://www.europa.eu.int>.
10. Международный валютный фонд (МВФ) // <http://www.imf.org>.
11. Центр новостей ООН // <http://www.un.org/russian/news/index.asp>.
12. Организация ООН по промышленному развитию (ЮНИДО) // <http://www.unido.org>.
13. Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) // <http://www.oecd.org/>.
14. Как работать со стейкхолдерами? (Stakeholder Analysis) // <http://powerbranding.ru/biznes-analiz/stakeholders/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Нет необходимости.

8. 8.1. Виды промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии - *семестровый экзамен*

Перечень вопросов к промежуточной аттестации студентов

1. Сущность понятия «международный бизнес».
2. Основные черты международного бизнеса.
3. Субъекты международного бизнеса
4. Причины формирования и развития международного бизнеса
5. Периодизация исторического развития международного бизнеса
6. Public affairs: сущность понятия.
7. Цель Public affairs.

8. Заинтересованные группы: сущность понятия в международном бизнесе.
9. Основные черты международного бизнеса.
10. Характеристика эры экспансии.
11. Коммерческая эра
12. Эра национальных государств.
13. «Пакеты развития» бизнеса.
14. Движущие факторы глобализации
15. Тормозящие факторы глобализации.
16. «Финансиаризация» бизнеса.
17. Эры исторического развития международного бизнеса
18. «Новый экономический порядок» или «Эра/эпоха глобализации»
19. Политико-правовая среда международного бизнеса.
20. Технологическая среда международного бизнеса.
21. Экономическая среда международного бизнеса.
22. Социокультурная среда международного бизнеса.
23. Российские компании в системе бизнеса за рубежом. Зарубежные активы.
24. Общая характеристика внутренней и внешней среды предприятия.
25. Основные элементы внутренней среды предприятия.
26. Особенности бизнес-среды международной компании
27. Сравнительная характеристика бизнес-среды для национальных и международных компаний
28. Факторы прямого воздействия
29. Факторы косвенного воздействия.
30. Сложность внешней среды.
31. Подвижность внешней среды
32. Взаимосвязанность факторов внешней среды
33. Неуправляемость внешней среды
34. Турбулентность внешней среды
35. Внешняя среда организации
36. Локальная среда бизнеса
37. Совместное предпринимательство в системе международной бизнес-деятельности. Совместные активы.
38. Подход "AIDA".
39. Подход "LFD"
40. Совместные предприятия: особенности производственно-хозяйственной деятельности.
41. Концепции взаимоотношений с клиентами.
42. Глобальная среда бизнеса
43. Международная среда бизнеса
44. Стратегии проникновения компании на международные рынки.
45. Ассоциированная (зависимая) компания
46. Дочерняя компания.
47. Интересы групп стейкхолдеров.
48. Теория стейкхолдеров.
49. Терминология, отражающая организационные формы ведения международного бизнеса.
50. Контрактная форма совместной деятельности в области международного бизнеса
51. Представительства, филиалы иностранных юридических лиц
52. Предприятия, полностью принадлежащие иностранным инвесторам
53. Предприятия с долевым участием иностранных инвестиций (совместные предприятия)
54. Мотивы выбора организационной формы международного бизнеса
55. Сравнительная характеристика организационно-правовых форм предприятий с иностранными инвестициями

56. Классификация хозяйственных товариществ и обществ в соответствии с российским законодательством
57. «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами».
58. НКО как стейкхолдеры международных компаний.
59. Понятие стейкхолдер-менеджмента
60. Связь между отношениями внутренних стейкхолдеров и получением преимущества перед конкурентами.
61. Управление доверием заинтересованных групп.
62. Управление репутационной ценностью компании.
63. «Сетка» TRI*M.
64. «Репутационный радар» TRI*M
65. Дайте определение понятию «стейкхолдер».
66. Охарактеризуйте теорию стейкхолдеров.
67. Интересы групп стейкхолдеров: акционеров, инвесторов, сотрудников и т.д..
68. Каковы особенности социально-политических заинтересованных групп международного предприятия?
69. Какие модели профсоюзов вы можете охарактеризовать?
70. Классификация заинтересованных групп международного предприятия
71. Романская модель профсоюзов.
72. Британская модель профсоюза
73. Американская модель профсоюза.
74. Скандинавская модель профсоюза.
75. Японская модель профсоюза.
76. Немецкая модель профсоюза.
77. Цели правительства принимающих стран относительно иностранных инвесторов.
78. Международные организации, работающие в области взаимодействия с заинтересованными сторонами.
79. Российские организации, работающие в области взаимодействия с заинтересованными сторонами.
80. Анализ пайщиков как метод менеджмента Public affairs .
81. Проблемный анализ как метод менеджмента Public affairs .
82. Создание стоимости через устойчивое развитие бизнеса.
83. КСО и управление нефинансовыми рисками.
84. Инструментарий управления нефинансовыми рисками
85. Репутационные риски.
86. Экологические риски
87. Социально-трудовые риски.
88. Церковь как «заинтересованная группа» международной компании.
89. Международные организации как «заинтересованная группа» международной компании.
90. Роль СМИ в формировании репутации международной компании.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Результаты оцениваются согласно «Порядку организации учебного процесса в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая Академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» по государственной шкале и шкале ECTS. Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

<i>По шкале ECTS</i>	<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>Определение</i>
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 4-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Примеры практических заданий и тестов по дисциплине:

1. Вопросы для обсуждения.

1. Сущность понятия «международный бизнес».
2. Основные черты международного бизнеса.
3. Периодизация исторического развития международного бизнеса

4. Public affairs: сущность понятия.
5. Характеристика внутренней и внешней среды предприятия
6. Особенности бизнес-среды международной компании
7. Организационные формы международного бизнеса
8. Мотивы выбора организационной формы международного бизнеса
9. Основные организационные формы осуществления международного бизнеса.
10. Сравнительная характеристика организационно-правовых форм предприятий с иностранными инвестициями.
11. Терминология, отражающая организационные формы ведения международного бизнеса.
12. Теория стейкхолдеров.
13. Интересы групп стейкхолдеров.
14. Классификация заинтересованных групп международной компании
15. Способы взаимодействия со стейкхолдерами.
16. Управление репутационной ценностью международной компании
17. «Сетка» TRI*M.
18. «Репутационный радар» TRI*M.
19. Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами
20. Инструменты менеджмента Public affairs на иностранных дочерних предприятиях.
21. Определение ключевых вопросов КСО международной компании.
22. Создание стоимости через устойчивое развитие бизнеса.
23. КСО и управление нефинансовыми рисками.

2. Темы докладов:

1. Основные черты международного бизнеса.
2. Субъекты международного бизнеса
3. Причины формирования и развития международного бизнеса
4. Роль СМИ в формировании репутации международной компании
5. Церковь как «заинтересованная группа» международной компании.
6. Международные организации как «заинтересованная группа» международной компании: ООН, МВФ, МОТ, ЮНКТАД и др.
7. Связь между отношениями внутренних стейкхолдеров и получением преимущества перед конкурентами.
8. Управление доверием заинтересованных групп.
9. Репутация международной компании: составляющие и проблемы формирования.
10. Практические советы по взаимодействию с заинтересованными сторонами (НКО).
11. Некоммерческие организации как одна из значимых групп стейкхолдеров (разновидности, цели).
12. Романская модель профсоюзов.
13. Британская модель профсоюза
14. Американская модель профсоюза.
15. Скандинавская модель профсоюза.
16. Японская модель профсоюза.
17. Немецкая модель профсоюза.
18. Цели правительства принимающих стран относительно иностранных инвесторов.
19. Международные организации, работающие в области взаимодействия с заинтересованными сторонами.
20. Российские организации, работающие в области взаимодействия с заинтересованными сторонами.
21. Анализ пайщиков как метод менеджмента Public affairs .
22. Проблемный анализ как метод менеджмента Public affairs .

23. Социальная ответственность и ее проявление на международном уровне.
 24. Примеры социально ответственных международных компаний.
 25. Примеры социальной безответственности международных компаний.

Показатели оценки	Критерии оценки доклада	Баллы (max)
1. Новизна, актуальность выбранного материала	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	40
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - литературный стиль выступления.	20

Шкалы оценок:

- 80 – 100 баллов – оценка «отлично»;
 60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;
 30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;
 0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

2. Ситуации для анализа

Компания «Вимм-Билль-Данн»

Компания «Тойота»: способы проникновения на зарубежные рынки

Новые многонациональные компании в Южной Корее.

3. Примерная тематика презентаций по дисциплине

1. Виды, формы, цели взаимодействия с НКО (студент выбирает один из видов НКО (общественные организации, партии, профсоюзы, церковные организации, учебные организации и т.д.).
2. Взаимодействие транснациональных корпораций со стейкхолдерами.
3. Анализ конфликтов и пути решения при взаимодействии с различными группами стейкхолдеров.
4. Романская модель профсоюзов.
5. Британская модель профсоюза
6. Американская модель профсоюза.
7. Скандинавская модель профсоюза.

8. Японская модель профсоюза.

9. Немецкая модель профсоюза.

10 КСО и взаимодействие с заинтересованными группами.

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна информации	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие тематике; - соответствие содержания; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	20
Использование современных технических средств	Подготовка в программах Microsoft PowerPoint, PREZI, Adobe Animate и Adobe Flash Builder а также программа для воспроизведения flash-контента - Adobe Flash Player	10
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
4. Соблюдение требований к оформлению	- грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к сопровождению презентации; - культура оформления: выделение абзацев.	20
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	10

Шкалы оценок:

80 – 100 баллов – оценка «отлично»;

60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;

30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;

0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

Тестовые задания для проверки знаний студентов

1. Что из приведенного ниже входит в состав движущих факторов глобализации?

- А) Неравномерное размещение сырья и энергетических ресурсов по территории планеты;
- Б) Особенности социально-экономических систем;
- В) Колебание обменных валютных курсов;
- Г) Религиозные ограничения;
- Д) Вмешательство государства в экономику и политику протекционизма.

2. Какой из приведенных факторов тормозит процесс глобализации?

- А) Ускорение темпов технологических нововведений;
- Б) Природно-климатические и экономико–географические отличия;
- В) Развитие транспорта и коммуникаций;
- Г) Особенности социально-экономических систем;
- Д) Международное развитие труда.

3. Наибольшие риски присущи такой форме организации международного бизнеса, как ...

- А) Лизинговому соглашению;
- Б) Локальному складированию и продаже;
- В) Локальному производству и продаже;
- Г) Прямым иностранным инвестициям;
- Д) Международным контрактам по управлению.

4. Ключевым преимуществом и мотивом создания совместных предприятий в сравнении с другой формой организации международного бизнеса является:

- А) Высокая зарплата персонала;
- Б) Существенный объем продаж;
- В) Низкие зарплаты на производство товаров;
- Г) Возможность использования сильных конкурентных преимуществ партнеров (учредителей);
- Д) Все приведенное выше.

5. Четыре эры развития международного бизнеса (коммерческая, экспансии, концессий, национальных государств) были выделены ...

- А) М. Портером;
- Б) Г. Робинсоном;
- В) Б.Гаврилишиным;
- Г) Дж. Дениэлсом.

6. Более пригодные к международному бизнесу менеджеры принимают управленческие решения на основании ...

- А) рекомендаций, содержащихся в литературе;
- Б) фактов и информации;
- В) впечатлений и чувств;
- Г) собственного прошлого опыта;
- Д) советов знакомых.

7. Классическая ошибка высших менеджеров международной корпорации «АВМ» при смене производственной парадигмы в 70-х годах, которые недооценили значение перехода к персональным компьютерам и их огромное влияние на дальнейший бизнес и позволили установить на своих компьютерах операционную систему DOS компании «Microsoft», была связана с переоценкой ими значения ... в процессе принятия решений.

- А) интуиции;
- Б) логики;
- В) опыта;
- Г) делегирование полномочий;
- Д) всего приведенного.

8. Признаками общества с ограниченной ответственностью не являются:

- А) минимальная величина уставного капитала 100 МРОТ;

- Б) ответственность учредителей ограничивается размерами их паевых взносов;
- В) согласие других участников для отчуждения доли необходимо;
- Г) доля привилегированных акций в общем объеме уставного капитала не должна превышать 25%;
- Д) число участников общества не должно превышать 50 человек.

9. Некоммерческое предприятие не имеет права заниматься торгово-посреднической деятельностью.

- А) да,
- Б) нет.

10. Курсовая стоимость акций открытого акционерного общества всегда больше, чем курсовая стоимость акций закрытого акционерного общества, так как по закону покупателями акций ЗАО в первую очередь являются акционеры.

- А) да,
- Б) нет.

11. Собственность при которой абсолютные права собственности находятся не у отдельных частных лиц и их объединений, а у государственного института публичной, политической и экономической власти называется:

- индивидуальной;
- А) коллективной;
- Б) частной;
- В) государственной.

12. К основным, наиболее значимым факторам, влияющим на выбор организационно-правовой формы относят:

- А) количество учредителей и их характеристики;
- Б) законодательные ограничения;
- В) область бизнеса;
- Г) характеристики выпускаемой продукции;
- Д) новизна выпускаемой продукции;
- Е) все перечисленное выше.

13. Классификация предприятий по характеру деятельности предполагает их деление:

- А) по численности работников;
- Б) по объему производства;
- В) по отношению к собственности;
- Г) на производящие материальные блага и услуги;
- Д) на трудоемкие, капиталоемкие, материалоемкие;
- Е) наукоемкие предприятия.

14. Корпорация – это:

- А) акционерное общество, объединяющее деятельность нескольких фирм, для достижения их общих целей или защиты привилегий;
- Б) договорные объединения предприятий и организаций, создаваемые для совместного выполнения однородных функций и координации общей деятельности;
- В) форма договорных крупных объединений, обычно монопольного типа, позволяющая использовать возможности крупномасштабного производства, комбинирования, кооперирования, благодаря наличию производственно-технологических связей;
- Г) временное добровольное объединение предприятий, организаций, образуемое для решения конкретных задач и проблем, осуществления крупных инвестиционных, научно-технических, социальных, экологических проектов;
- Д) компании, обладающие контролем над другими компаниями либо за счет владения их акциями и денежным капиталом, либо в связи с правом назначить директоров подконтрольных компаний.

15. Форма адресной помощи, выделяемой компанией для проведения социальных программ как в денежной, так и в натуральной форме, — это:

- А) благотворительные пожертвования;
- Б) социальные инвестиции;
- В) денежные гранты;
- Г) корпоративное волонтерство;
- Д) спонсорские проекты.

16. *Классический подход к интерпретации корпоративной социальной ответственности:*

- А) основан на теории разумного эгоизма;
- Б) подчеркивает, что единственная ответственность бизнеса - увеличение прибыли для своих акционеров;
- В) построен на теории корпоративного альтруизма;
- Г) это интегрированный подход к социальной ответственности; д) подчеркивает, что бизнес должен внести максимально допустимый вклад в решение общественных проблем

17. *Преимущества реализации социальной ответственности компании:*

- А) укрепление репутации компании;
- Б) повышение рисков компании;
- В) повышение инвестиционной привлекательности бизнеса;
- Г) повышение лояльности сотрудников;
- Д) рост стоимости компании.

18. *Public affairs это:*

- А) связи с общественностью;
- Б) организация взаимодействия с заинтересованными группами компании.
- В) публичное выступление акционера компании;
- Г) социальная отчетность компании.

19. *Заинтересованные группы это:*

- А) общественные объединения, создаваемые для выражения и представительства интересов входящих в них людей во взаимоотношениях с другими группами и политическими институтами;
- Б) группы по интересам;
- В) группа людей, создающая препятствия для ведения бизнеса в принимающей стране;
- Г) группа людей, принадлежащая к какой либо религиозной конфессии.

20. *К рыночным заинтересованным группам международной компании относятся:*

- А) клиенты, поставщики, акционеры, банки, конкуренты;
- Б) правительство, профсоюзы, церкви, общественные организации, негосударственные институты, СМИ;
- В) ООН, МВФ, страны восьмерки, МОТ, международные профсоюзные организации;
- Г) сотрудники, управленческий персонал.

Шкалы оценок:

- 90 – 100% – оценка «отлично»
- 75 – 89% – оценка «хорошо»
- 60 – 74% – оценка «удовлетворительно»
- 0 - 60% – оценка «неудовлетворительно».

Оценка на экзамене определяется: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы,

правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Тесты по разделам проводятся на семинарских занятиях и включают вопросы по предыдущему разделу. Проводится письменно. Преподаватель до следующего занятия проверяет ответы на тестовые задания и на ближайшем семинарском занятии объявляет результат.

Темы докладов, презентаций распределяются на первом занятии, готовые доклады сообщаются в соответствующие сроки.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Очная форма обучения

Освоение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента. В первую очередь это правильная организация времени.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку.

Сведения об этом, т. е. списки литературы, темы семинарских занятий и вопросы к ним, а также другие необходимые материалы имеются в разработанной программе, конспекте лекций, методических рекомендациях.

Регулярное посещение лекций и семинарских занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей частью работы студента является изучение существующей практики. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Университетское образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы.

В процессе освоения курса при подготовке к занятиям рекомендуется не только использовать предложенную в программном блоке литературу, но и материалы периодических изданий, информацию Internet-ресурсов, баз данных, электронных библиотек.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы семинарских занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и передачу предмета.

При освоении дисциплины необходимо пользоваться материалами конспекта лекций, основной, дополнительной и справочной литературой. Любую тему необходимо изучать в следующей последовательности:

1. Изучить материал лекционного конспекта и соответствующих разделов учебников.
2. Отобрать материал по дополнительным литературным источникам и справочной литературе и изучить его.
3. Составить краткий конспект ответов на поставленные вопросы
 - написать план ответа или краткий конспект, выделить в нем главное и четко структурировать текст;
 - проработать устный или письменный ответ.

В ходе подготовки к занятиям рекомендуется составлять планы – конспекты ответов, формулировать сложные вопросы для коллективного обсуждения, составлять блок-схемы и рисунки, являющиеся опорными конспектами при ответе на вопрос. Основой изучения любой дисциплины является освоение ее понятийного аппарата. Простое заучивание терминов часто расценивается как бесполезная трата времени, а также снижает мотивацию изучения курса. Поэтому для освоения терминологии рекомендуется использовать такие формы работы как составление и решение кроссвордов и логических задач.

Текущий контроль осуществляется как в ходе традиционных форм – опроса, контрольных работ, подготовки докладов по темам семинарских занятий, так и с помощью тестирования, решения кейсов. По результатам текущего контроля производится аттестация, допуск к экзамену. Промежуточный контроль осуществляется в форме экзамена.

Заочная форма обучения

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения заключается в том, чтобы в межсессионный период изучить материал учебных дисциплин по учебникам, монографиям, научным статьям, нормативно-правовым актам. На основе изученного материала студент должен выполнить задания, разработанные по темам для самоконтроля.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями:
- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- для закрепления и систематизации знаний:
- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект анализ и др.);
- составление библиографии и др.;
- для формирования умений:
- решение задач и упражнений;
- подготовка ответов на ситуационные задания
- подготовка курсовой, а в дальнейшем магистерской диссертации.

9.1 Рекомендации по работе с учебной и научной литературой

Самостоятельная работа предполагает тщательное освоение студентами учебной и научной литературы по изучаемым темам дисциплины.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность существенных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной. В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор студентов. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов с правовыми источниками и литературой - ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект - это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки - это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков

источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы - это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме - это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации студента в содержании изучаемой работы.

9.2. Методические рекомендации студентам по подготовке докладов

Перед написанием доклада студенту необходимо вникнуть в сущность проблемы, которую ему предстоит освещать. Для этого студенту нужно иметь развернутый перечень литературы, посвященной анализу рассматриваемого вопроса. Перечень должен содержать различные источники по теме: учебники, учебные пособия, научные исследования, статьи и т.д.

Уже сам процесс обобщения литературы по теме требует серьезных творческих усилий, ибо предполагает кропотливую работу с каталогом в библиотеке, знакомство с дополнительной учебной литературой, усвоение тематики статей, публикуемых в периодических изданиях. Методическую помощь по составлению структуры доклада, списка литературы студенту целесообразно получить у преподавателя.

Важный предварительный этап работы над докладом - это составление его плана. План должен предусматривать вводную часть, перечень основных вопросов и заключительную часть. Во вводной части необходимо обосновать актуальность темы, обозначить целевую установку доклада, дать обзор информационных источников, которые использует автор в своем докладе.

В основной части доклада должна присутствовать логически стройная, исчерпывающая аргументация по обоснованию тех тезисов, которые автор выдвигает в качестве главной идеи доклада. Это могут быть 2-3 положения, сформулированные в форме утверждения по поводу рассматриваемой проблемы. Каждому положению целесообразно посвятить отдельный вопрос (раздел) доклада. Аргументация, выдвигаемая автором, должна иметь научный характер. Это значит, что студенту следует работать лишь с той информацией, которая имеет объективный характер и возможность проверки.

Такую информацию необходимо тщательно систематизировать и выявить в ней главное, сущностное, а уже на этой основе строить рациональную, логически непротиворечивую цепь аргументов, доказывающих истинность выдвигаемых докладчиком тезисов. Заключительная часть доклада должна содержать обоснованные выводы, которые вытекают из рассмотренных докладчиком положений.

9.3. Методические рекомендации студентам по подготовке презентаций

Проведение презентаций предусмотрено для дополнительного контроля, для расширения представлений о предмете.

Проведение презентаций в качестве самостоятельной работы студентов направлено на формирование навыков самостоятельной работы с дополнительными источниками информации. В процессе внеаудиторной работы обучающийся в большей степени сталкивается с различными сторонами реальности, что способствует развитию у обучающихся новых навыков и умений. В первую очередь тех умений, которые относятся к организации собственной работы. Это-планирование своей деятельности, реалистичное восприятие своих возможностей, умение работать с информацией.

Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия.

Электронная презентация, выполненная в среде Microsoft PowerPoint или ее аналогах — удобный способ преподнести информацию самой разной аудитории — учащимся, коллегам, подчиненным, руководству.

Основным преимуществом презентации является, очевидно, возможность демонстрации текста, графики (фотографий, рисунков, схем), анимации и видео в любом сочетании для просмотра изображений. Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно ее озвучить, соблюдая несложные правила поведения при публичном выступлении, а также уделить определенное внимание оформлению слайдов.

Планирование презентации. Любое планирование включает в себя выяснение следующих вопросов:

- что конкретно нужно донести до аудитории по заданной теме;
- за какое время;
- в какой последовательности;
- какова будет роль, функция презентации (сопровождение, иллюстрация и пр.).

Планирование своего выступления с презентацией – это начало, первый этап планирования презентации.

Презентация начинается со слайда, содержащего ее название и, возможно, имена авторов. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учебного заведения.

Второй этап планирования презентации включает в себя решение о том, какие разделы необходимо включить, каково назначение каждого из них. Разместите их в логическом порядке и определите порядок выступления.

При планировании презентации желательно рассортировать возможные элементы на группы:

1. То, что обязательно должно быть включено.
2. То, что желательно включить.
3. То, что можно будет сказать, если будет время.

Необходимо помнить, что нельзя охватить все. Стройте презентацию только на тех фактах, которые могут заинтересовать всю аудиторию целиком или на тех, без которых нельзя обойтись при объяснении (пусть и не интересных). Старайтесь не включать ничего утомительного, неизвестного для большинства.

Третий этап планирования презентации – ее завершение. Продумайте логически выверенное завершение. Цель презентации обязательно диктует окончание, которое должно быть обдуманно заранее. Оно может включать:

- краткое описание изложенных фактов и аргументов – в этом случае завершение – это обобщение, подведение итогов, суммирование;
- список использованной литературы – в этом случае завершение презентации словно вовлекает слушателей в самостоятельное изучение
- благодарность за внимание – жест вежливости;
- эмоциональные эффекты (изображения, вопросы, цитаты) – в этом случае финал предлагает некие размышления, есть ориентация на сохранение эмоционального, а не рационального эффекта.

Планируя презентацию, необходимо точно представлять себе ее роль в ходе выступления. Тут возможны различные варианты. Рассмотрим некоторые из них.

1. Презентация как организация деятельности. Можно использовать в тех ситуациях, когда есть необходимость создания проблемной ситуации, сравнения и сопоставления, организации самоконтроля и самопроверки и пр. В этом случае презентация будет предлагать материал для выполнения аудиторией заданий.

2. Презентация как иллюстрация. В этом случае на слайде должны быть представлены материалы, которые иллюстрируют выступление (фото, графические изображения, диаграммы, таблицы и пр.) Выступающий в этом случае просто обращается к слайдам,

рекомендуя аудитории их внимательно рассмотреть. В этом случае он избавлен от необходимости зачитывать трудно воспринимаемые на слух данные, например, цифровые. Такие презентации экономят время докладчика.

3. Презентация как дополнительная информация. Используется, например, когда есть необходимость вводить термины и понятия, демонстрировать разные точки зрения через цитаты, выстраивать хронологию, вводить библиографические ссылки. В этом случае докладчик, выступая, использует термины, но не объясняет их, отсылая слушателей к слайду с определениями.

4. Презентация как структурирование материала. В таких презентациях велика роль плана и тезисов. План позволяет выступающему и слушателям не терять логику, а лаконичные тезисы становятся итогом рассуждений выступающего, выводом, который аудитория должна запомнить.

5. Оформление презентации. Презентация начинается со слайда, содержащего ее название и, возможно, имена авторов. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффективно. Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia и др. Использование шрифтов, не входящих в комплект, устанавливаемый по умолчанию вместе с операционной системой, может привести к некорректному отображению вашей презентации на другом компьютере, т. е. нестандартных шрифтов, которые решили использовать вы, там может просто не оказаться. Кроме того, большинство дизайнерских шрифтов, используемых обычно для набора крупных заголовков в печатных изданиях, оформления фирменного стиля, упаковок и т. д., в рамках презентации смотрятся слишком броско, отвлекают внимание от ее содержания, а порой и просто вызывают раздражение аудитории.

Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Для того, чтобы прочесть мелкий текст, многим необходимо существенно напрягать зрение, и, скорее всего, по своей воле никто этого делать не будет. Поэтому, чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочтает. Хорошо известно, что любая речь воспринимается намного лучше, если она произносится докладчиком, обратившим свой взор к слушателям, фактически, находящимся с аудиторией в прямом зрительном контакте.

Если же докладчик начинает читать с листа, то эффективность передачи информации значительно снижается. И уж совсем нелепо выглядит человек, делающий презентацию, когда ему приходится читать текст непосредственно со слайда. В этом случае слушатели, как правило, перестают и слушать, и читать то, что изображено на экране. Докладчику, потерявшему в такой момент внимание аудитории, очень сложно вернуть его в дальнейшем. Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи; лучше поместите туда важные тезисы и лишь один-два раза обернитесь к ним, посвятив остальное время непосредственной коммуникации с вашими слушателями.

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Яркие картинки привлекают внимание куда эффективнее, чем сухой текст или, порой, даже очень неплохая речь. Изображению всегда следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном, но в уменьшенном виде. Подписи вполне допустимо располагать не над и не под изображением, а сбоку, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию. Нет ничего забавнее, чем маленькая картинка и подпись к ней, выполненная крупным шрифтом. Тема презентации предлага-

ется студенту на выбор, в некоторых случаях, преподаватель определяет ее самостоятельно.

9.4 Методические рекомендации студентам по решению тестов

Тест определяется как система вопросов определенного содержания, специфической формы. Тест состоит из тестовых заданий и ответов к ним. В задании формулируется вопрос или утверждение, содержащее постановку проблемы, и готовые ответы, которые студент подбирает самостоятельно. Среди ответов правильным обычно бывает только один, неправильных ответов должно быть 2-3. В тексте задания должна быть устранена всякая двусмысленность или неясность формулировок. В основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более двух-трех наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы. Тесты составлены так, что они охватывают все темы учебного курса по дисциплине. Всего студентам предлагается ответить на тесты, которые разбиты по темам изученного материала. Каждый тест включает вопрос и несколько вариантов ответов. Студенту достаточно выбрать один или несколько вариантов из предложенных ответов.

9.5. Методические рекомендации студентам по решению ситуационных заданий

Метод анализа конкретных ситуаций (АКС) заключается в том, что в процессе обучения ведущим создаются проблемные ситуации, взятые из профессиональной практики. От студентов требуется глубокий анализ ситуации и принятие соответствующего оптимального решения в данных условиях. АКС выполняет множество различных функций, служит инструментом исследования, изучения, оценки и выбора, обучения, воспитания, развития. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения. Главное же, - участники не только получают нужные знания, но и учатся применять их на практике.

В зависимости от дидактических целей и особенностей содержания материала существуют различные виды ситуаций.

1. Ситуация – иллюстрация. На конкретном примере из практики закономерность или механизм социальных явлений, поступков, действий должностных лиц, эффективность использования определенных приемов, методов, способов руководства, обучения, воспитания.

2. Ситуация – оценка. Студентам предлагается описание конкретного события и принятых мер. Их задача: оценить источники, механизмы, значение и следствие ситуации и принятых мер или действий должностного лица, коллектива. *Например, предлагается для анализа описание конкретного случая и соответствующие меры со стороны должностных лиц. Необходимо на основе всестороннего изучения ситуации дать оценку правильности (неправильности) их действий, предложить свой вариант.*

3. Ситуация – упражнение. В данном случае анализ ситуации требует от студентов обращения к специальным источникам информации, литературе, справочникам, проведения исследовательской работы.

Участники делятся на группы по 3-5 человек и изучают ситуацию. Они готовят перечень вопросов, связанных с ситуацией и передают их преподавателю. Получив ответы, изучив информацию, они вырабатывают план действий, проекты решений, прогнозы конечного результата.

4. Ситуация – проблема. При соответствующем подборе материала и правильной постановке занятий, ситуация – проблема может служить и иллюстрацией, и упражнением и средством передачи переводного опыта. Ситуация – проблема представляется в виде проблемной задачи, которая реально стояла или стоит перед практикой.

При поведении занятий такого типа целесообразно варьировать степень их проблемности и познавательной трудности через характер выдаваемой информации. Так, могут быть следующие варианты:

1. Студенты получают всю необходимую информацию (подобное положение, как правило, в практической деятельности не встречается).

2. Студенты получают не всю информацию, необходимо анализировать конкретную ситуацию и собрать дополнительную информацию – такие случаи в практике встречаются довольно часто.

3. Студенту бегло обрисовывают конкретную ситуацию, не давая всей необходимой информации, что соответствует условиям практической деятельности.

Такие ситуации рассчитаны на разный уровень сформированности профессионального мышления.

Чаще всего способом предъявления ситуации участникам является письменное или устное описание событий с последующим заданием. Вместе с тем, диапазон способов предъявления ситуаций студентам может быть намного шире в зависимости от наличия фонда накопленных материалов и возможностей ТСО.

Примерная методика проведения занятия с использованием метода АКС включает в себя следующие этапы:

1-й этап (10-15 мин.): введение в изучаемую проблему. Преподаватель обосновывает актуальность темы, раскрывает ее сложность, степень решения в теории и практике; указывает связь проблемы с различными видами деятельности;

2-й этап (3-5 мин.): постановка задачи. Учебная группа делится на несколько подгрупп. Преподаватель определяет круг задач для подгрупп (изучить ситуацию, сформулировать и обосновать свои ответы и решения, подготовиться к публичной защите своего мнения), границы анализа и поиска решения, устанавливает время и режим самостоятельной работы;

3-й этап (30-35 мин.): групповая работа над ситуацией. Преподаватель наблюдает за работой подгрупп, отвечает на возникшие вопросы, дает рекомендации;

4-й этап (20-25 мин.): групповая дискуссия. Представители подгрупп поочередно выступают с сообщением о результатах работы: излагают общее мнение о событии, отвечают на поставленные вопросы, обосновывают предлагаемую альтернативу решения. После выступлений представителей подгрупп начинается общая дискуссия: обсуждение точек зрения и решений, оценка результатов анализа, формирование единого подхода к подобному рода проблемам и путям их решения, выбор наилучшего решения для данной ситуации;

5-й этап (15-20 мин.): итоговая беседа. Преподаватель выделяет общий положительный результат коллективной работы участников над ситуацией, обращает внимание на позиции подгрупп при анализе, сопоставляет их с тенденциями в реальной практике, выделяет правильные или ошибочные решения, обосновывает оптимальный подход к подобным ситуациям, обращает внимание на круг знаний и навыков, необходимых для их решения, рекомендует литературу для самостоятельной работы.

При напряженном ритме, сформированной привычке участников говорить конкретно, кратко, по-деловому, занятие укладывается в 1ч. 20 мин.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Нет необходимости

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стационарный презентационный комплекс, Мультимедийный проектор, проекционный экран

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата