

| | | | |
|---|--------------|------------------------|---------------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования ФИО: Нализко Наталья Александровна Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Должность: Директор Костанайский филиал Дата подписания: 12.09.2024 12:22:10 Кафедра экономики | | | |
| Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abdc452e51ca97c16a11c4a Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 1 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

УТВЕРЖДЕН
 Решением ученого совета филиала
 Председатель ученого совета
 _____ Р.А. Тюлегенова
 25.05.2023 г.

**Методические рекомендации
 для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к
 самостоятельной работе студентов**

по дисциплине (модулю)
Внешнеэкономическая деятельность предприятия

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Менеджмент организации

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2023, 2024

Костанай 2023

| | | | |
|--|--------------|------------------------|---------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 2 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25мая 2023 г.

Председатель учёного совета филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета
филиала

Н.А. Кравченко

Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18мая 2023 г.

Председатель
Учебно-методического совета

Н.А. Налізко

Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой экономики

Протокол заседания № 9 от 10 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

Г.В. Панина

Автор (составитель)
Старший преподаватель кафедры экономики

Селезнёва Т.О.

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 3 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

Содержание

| | |
|--|----|
| Общие положения | 4 |
| Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа | 6 |
| Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям и занятиям семинарского типа | 11 |
| Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов | 16 |
| Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы | 22 |
| Список рекомендуемой литературы | 23 |
| Приложение А | 24 |

| | | | |
|--|--------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 4 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

Общие положения

Приступая к изучению дисциплины «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы.

Лекция - методологическая и организационная основа для всех форм учебных занятий, в том числе самостоятельных.

Методологическая основа лекций состоит в ведении обучающегося в суть курса вообще, придавая учебному курсу междисциплинарную связь, а организационная - так как все другие формы учебных занятий так или иначе «завязаны» на лекцию, чаще всего логически следуют за ней, опираются на нее содержательно и тематически.

Назначение современной лекции в учебном процессе не в том, чтобы предоставить всю информацию по теме, а чтобы помочь освоить курс, овладеть теоретическими знаниями с практическим применением сначала на практических занятиях и занятиях семинарского типа, а в дальнейшем применять на практике с возможным решением нестандартных ситуаций.

В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, ее проблемы, дает цельное представление о предмете, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами. Лекция обеспечивает усвоение учебной информации на первоначальном уровне общей ориентировки в материале, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и закладывает основы для будущего эффективного и полноценного усвоения материала.

К основным видам учебных занятий наряду с другими отнесены занятия семинарского типа и практические занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, и навыков. Они составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

В процессе занятий семинарского типа и практических занятий как видов учебных занятий по дисциплине «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» обучающиеся (студенты) выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Основная и общая цель для всех занятий семинарского типа и практических занятий - поэтапно применять полученные знания на занятии и формировать профессиональные умения и навыки.

Решение поставленных перед дисциплиной «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» задач достигается посредством активной подготовки студентов к занятиям семинарского типа и практических занятий, а также без выполнения ими

| | | | |
|--|--------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 5 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

заданий в рамках самостоятельной и индивидуальной работы.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий бакалавр должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности.

Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

При подготовке к рубежному контролю и экзамену необходимо повторить пройденный материал в строгом соответствии с рабочей программой дисциплины «Внешнеэкономическая деятельность предприятия». Использовать материалы занятий, конспекта лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных обучающимся по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю

Типовые оценочные средства, используемые в процессе освоения дисциплины, и их критерии приведены в Фондах оценочных средств текущего контроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Внешнеэкономическая деятельность предприятия».

| | | | |
|--|--------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 6 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа

Содержание занятий лекционного типа по дисциплине «Внешнеэкономическая деятельность предприятия»

Тема 1. Внешнеэкономическая деятельность: содержание, направления и формы

1. Сущность внешнеэкономических связей, внешнеэкономических отношений и внешнеэкономической деятельности
2. Интересы предприятий в развитии ВЭД
3. Инфраструктурное обеспечение ВЭД
4. Контрагенты в ВЭД.

Тема 2. Виды внешнеторговых сделок и их характеристика

1. Понятие международной сделки
2. Виды внешнеторговых сделок по купле-продаже товаров
3. Виды внешнеторговых сделок по купле-продаже услуг
4. Производственная кооперация
5. Франчайзинг

Тема 3. Торговые посредники в ВЭД

1. Типы систем товародвижения
2. Классификация посредников
3. Виды торгово-посреднических операций
4. Торговые операции состязательного типа

Тема 4. Процедура заключения внешнеторговых сделок

1. Подготовка коммерческих предложений и запросов
2. Понятие и виды контрактов
3. Структура и содержание внешнеторгового контракта

Тема 5. Транспортное обслуживание ВЭД

1. Транспортные операции во внешней торговле
2. Базисные условия поставок товаров
3. Транспортные документы

Тема 6. Международные расчеты

1. Валютно-финансовые условия внешнеторговых контрактов
2. Формы расчетов

Тема 7. Ценообразование во внешней торговле

1. Виды цен
2. Организация конъюнктурно- ценовой работы
3. Методические рекомендации по расчетам внешнеторговых цен

Тема 8. Экономическая эффективность внешнеэкономических операций

1. Система показателей экономической эффективности ВЭД
2. Экономическая эффективность экспортно-импортных операций

Тема 9. Государственное регулирование ВЭД

| | | | |
|--|--------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 7 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

1. Цели, принципы и методы государственного регулирования
2. Современные тенденции внешнеэкономической политики стран
3. Таможенно-тарифное и нетарифное регулирование

В ходе занятий лекционного типа обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспект (от лат. conspectus - обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций). Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

| | | | |
|--|--------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 8 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема.

При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

Виды конспектов:

1 Плановый конспект. Его выполнение возможно при составлении предварительного плана научной статьи, главы учебного или методического пособия. Каждый вопрос плана раскрывается в соответствующей части конспекта

2 Текстуальный конспект. Прекрасно подходит для конспектирования научных статей, монографий, когда необходимо в полной мере отразить точку зрения автора, облачив ее в форму цитаты

3 Тематический конспект. Его основная задача - найти ответ на поставленный вопрос, решить научную задачу. Число конспектируемых источников в этом случае не ограничивается, имеет значение достижение конечной цели.

4 Свободный конспект может содержать в себе элементы вышперечисленных конспектов. Составление такого конспекта способствует лучшему усвоению и осмыслению материала.

Порядок составления конспекта письменного материала:

1 Предварительное знакомство с текстом с целью определения степени его сложности, научности и выбора вида конспектирования

2 Повторное прочтение и анализ исследуемого материала позволит сосредоточиться на главной мысли текста и определиться с разбивкой текста на смысловые единицы

3 Выделение тезисов, передающих краткое содержание материала.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов - основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

Указания по конспектированию лекций:

- не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем. Как правило, лектором делаются акценты на ключевых моментах лекции для начала конспектирования;

- конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли лектором, перед началом ее комментирования;

- выделение главных мыслей в конспекте другим цветом целесообразно производить вне лекции с целью сокращения времени на конспектирование на самой лекции;

| | | | |
|--|--------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 9 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

- применение сокращений приветствуется;
- нужно избегать длинных и сложных рассуждений;
- дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо опускать фразы, имеющие второстепенное значение;
- если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы студента.

Лекция выступает в качестве ведущего звена всего курса обучения и представляет собой способ изложения объемного теоретического материала, обеспечивающий целостность и законченность его восприятия студентами. Лекция дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирует их активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Основными функциями лекции выступают познавательная, развивающая, воспитательная и организующая.

Подготовка к занятиям лекционного типа включает в себя: осознание необходимости ее выполнения; целенаправленную познавательно-практическую деятельность непосредственно перед лекцией (просмотр материала предыдущей лекции для восстановления в памяти основных моментов; ознакомление с новой информацией по рекомендуемой учебной литературе для установления связей между изученной и изучаемой информацией; подбор необходимой дополнительной литературы; выполнение заданий, предложенных на самостоятельную проработку).

Самостоятельная работа студентов на уровне занятий лекционного типа заключается в следующем: осознание студентами целей и задач лекции; понимание смысла сообщаемой преподавателем информации; понимание новых знаний; понимание особенностей подходов к понятиям различных авторов, оценивание их достоинств и недостатков; участие в решении поставленных проблем. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов после прослушивания лекции заключается в обработке, закреплении и углублении знаний по изученной теме; перечитывании своих конспектов; выяснения непонятных вопросов, знакомство с полученным материалом по рекомендованной учебной литературе, внесение дополнений в конспект; изучение дополнительной литературы.

Рекомендации по оформлению лекций.

Внимательно ознакомьтесь с предлагаемыми ниже рекомендациями по работе с текстами лекций.

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 10 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

Слушание и записывание лекций является одной из решающих форм самообучения студентов. С ней, с этой формой, связана и работа с литературой, и составление планов, тезисов, конспектов, и подготовка к коллоквиуму, зачету, экзамену, к написанию докладов, рефератов, курсовых работ.

Рекомендации по работе над текстами лекции сводятся к конкретным советам, с первого взгляда кажущимся до примитивности простыми.

1 На обороте обложки тетради записывается фамилия, имя, отчество преподавателя, его ученая степень и ученое звание

2 При конспектировании рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания лекционного материала. Иногда для этого оставляются лишь широкие поля. На первых лекциях стоит специально упражняться в использовании полей: фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения - то есть превратить тетрадные поля в поля размышлений, бесед с собой, диалогов с товарищами, с преподавателем.

3 Запись лекций ведется в произвольной форме. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения); можно важнейшие мысли выделять цветными фломастерами или применять боковые «фонарики», выделяющие подтемы. При этом форма записи материала зависит от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям. Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами.

4 Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем. Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотическая.

Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться следующих правил? после записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами^ записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки; • стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного^ каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно^ необходимо выполнять систематические возвращения к предыдущим текстам. Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (глубокое осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 11 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям и занятиям семинарского типа

Содержание практическим занятиям и занятий по дисциплине семинарского типа по дисциплине «Внешнеэкономическая деятельность предприятия»

| Тема занятия и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе подготовки к занятию | Оценочные средства |
|--|--------------------|
| Тема 1. Внешнеэкономическая деятельность: содержание, направления и формы 1. Сущность внешнеэкономических связей, внешнеэкономических отношений и внешнеэкономической деятельности 2. Условия и факторы, способствующие развитию внешнеэкономических связей | Устный опрос |
| Тема 2. Виды внешнеторговых сделок и их характеристика 1. Основные направления ВЭД 2. Формы экспорта, импорта 3. Производственная кооперация 4. Техника осуществления внешнеторговых операций 5. Особые формы ВЭД | Устный опрос, тест |
| Тема 3. Торговые посредники в ВЭД 1. Виды посреднической деятельности. 2. Виды торгово-посреднических фирм. 3. Права посредников: неисключительное право продажи, исключительное (монопольное) право продажи, преимущественное право продажи. 4. Способы начисления вознаграждения посредников. 5. Особые способы торговли: биржи, торги, аукционы. 6. Товарные биржи, их виды. 7. Аукционы, их проведение | Письменный опрос |
| Тема 4. Процедура заключения внешнеторговых сделок 1. Подготовка коммерческих предложений и запросов 2. Понятие и виды контрактов 3. Структура и содержание внешнеторгового контракта | Устный опрос, тест |

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 12 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

| | |
|---|---|
| Тема 5. Транспортное обслуживание ВЭД 1. Сущность и виды международных перевозок. 2. Базисные условия поставок товаров 3. Виды коносамента: именной, ордерный и коносамент на предъявителя. 4. Типы коносаментов. 5. Авиагрузовая накладная. 6. Дорожная накладная (дорожная расписка). 7. Коммерческие документы 8. Гигиенический сертификат | Устный опрос, тест |
| Тема 6. Международные расчеты 1. Инкассо. Чистое и документарное инкассо. 2. Банковский перевод 3. Аккредитив. Покрытый (депонированный), непокрытый (гарантированный), 4. Аккредитив отзывной, безотзывной, 5. Аккредитив подтвержденный, неподтвержденный 6. Валютно-финансовые условия внешнеторговых контрактов | Устный и письменный опрос |
| Тема 7. Ценообразование во внешней торговле 1. Виды цен 2. Организация конъюнктурно- ценовой работы | Устный опрос, практическое задание (задача) |
| Тема 8. Экономическая эффективность внешнеэкономических операций 1. Закрепление основных теоретических понятий 2. Система показателей экономической эффективности ВЭД. Сущность затрат и результата 3. Принципы, лежащие в основе расчета показателей экономической эффективности 4. Экономический эффект и эффективность экспорта 5. Экономический эффект и эффективность импорта для внутреннего потребления импортируемой продукции | Устный опрос |
| Тема 9. Государственное регулирование ВЭД 1. Закрепление основных теоретических понятий 2. Цели, принципы и методы государственного регулирования. 3. Современные тенденции внешнеэкономической политики (ВЭП) стран. 4. Таможенно-тарифное и нетарифное регулирование | Письменный опрос; |

Практические занятия - это форма обучения в вузе, предполагающая коллективную проработку тем учебной дисциплины, которые являются сложными для усвоения и при

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 13 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

том наиболее значимыми для обеспечения качества профессиональной подготовки студента.

При подготовке к практическому занятию студент должен проанализировать тему и план занятия, ознакомиться с основными проблемами, вынесенными на обсуждение.

Рекомендуется внимательно прочитать материал по теме, данный преподавателем на лекции. Также необходимо изучить рекомендованную литературу по теме. Важно, чтобы студент умел сопоставлять источники и продумывать изучаемый материал. При этом важно делать конспекты прочитанного или отдельные записи, которые понадобятся при подготовке к практическому (семинарскому) занятию.

При подготовке к занятию необходимо надежно усвоить основные понятия и категории по теме. Студент должен выписать и раскрыть (в 1-2 предложениях) содержание основных понятий и категорий в тетради для самостоятельной подготовки.

Одним из этапов подготовки к практическому занятию является выполнение письменных заданий для самостоятельной подготовки по теме. Задания выполняются разборчивым почерком в отдельно заведенной для этих целей тетради. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

В ходе подготовки к практическому занятию студенты могут создавать наглядный информационный материал с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Также при подготовке к практическому занятию можно информацию представить в виде схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм, являющимися простыми видами графического способа отображения информации. Целью использования такого способа является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, структурирование и систематизация информация и т. д.

Если во время подготовки к занятию необходимо материал представить в виде сводных (обобщающих) или сравнительных таблиц, то ее необходимо строить на основании функциональных зависимостей каких-либо данных, показателей, явлений и

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 14 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

событий. При составлении и заполнении главными требованиями являются четкость формулировок и полнота ответа.

При достаточности подготовки студент может самостоятельно определить степень своей готовности к занятию, ответив (устно) на вопросы для самоконтроля по теме.

Занятия семинарского типа проводятся главным образом по дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников («Внешнеэкономическая деятельность»), и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Содержание занятий семинарского типа, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход, помогает быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовку к занятию семинарского типа надо начинать с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару, студенту необходимо следовать алгоритму действий, внимательно прочитывать записи лекций по уже готовому конспекту по теме семинара и тщательно продумать свое устное выступление. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Не допускается и простое чтение конспекта.

Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций,

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 15 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

непосредственно к первоисточникам, использовать знания предшествующих дисциплин, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

На занятии следует внимательно слушать выступления других участников занятия, сопоставлять их позиции между собой, а также со своей позицией, активно и аргументировано участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, отвечать на вопросы преподавателя.

Для уяснения и разъяснения проблемных вопросов можно задавать вопросы преподавателю и другим участникам обсуждения, просить повторить или объяснить то или иное высказывание, можно заявлять о своей точке зрения, конструктивно критиковать позиции выступающих.

Изучение дисциплины «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» в рамках практических занятий (занятий семинарского типа) используют следующие виды оценочных средств: устный опрос, письменный опрос, тестирование и решение задач.

Устный опрос.

На основании изученного материала, студент должен уметь формулировать свое мнение по каждому вопросу темы и аргументировано его обосновывать. Во время устного опроса студент должен полно излагать материал (отвечает на вопрос), давать правильное определение основных понятий; демонстрировать понимание материала, обосновывать свои суждения, применять знания на практике, приводить необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Вокруг устного опроса могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Студенту необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях оппонентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

Письменный опрос.

Письменный опрос студентов проводится с целью определения индивидуальных знаний путем ответов на заданные вопросы. Вопросы могут быть краткими и развернутыми.

Письменная работа может включать в себя, не только ответы на вопросы, но и решение задач, различных ситуаций и так далее).

Задание формируется преподавателем, обозначаются критерии оценивания и структура работы.

В случае если в письменной работе есть задача (задачи), она оформляется как отдельное задание, при этом рекомендации для ее (их) выполнения прилагаются.

Тестирование.

Проведение тестирования предполагает бланочное или электронное тестирование. При проведении тестирования (по отдельным темам, рубежному или промежуточному

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 16 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

контролю) предполагает обнаружение всесторонних и глубоких знания материала темы. Так же можно студент может показать полное знание материала темы, но допустивший мелкие неточности в ответе.

Рекомендации по подготовке к решению задач.

Для подготовки к решению задач по теме, необходимо изучить теоретические основы темы в рамках указанных вопросов, выписать в тетрадь все формулы для расчета основных показателей, разобраться со значениями состава показателей в формуле, запомнить формулы расчета основных показателей.

Во время занятия следует вести себя вежливо и тактично, не нарушать дисциплину, не отвлекать других студентов от восприятия материала. Опоздания на занятия допускаются только по уважительной причине.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов

Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине «Внешнеэкономическая деятельность предприятия»

| Тема самостоятельной работы и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе ее выполнения | Оценочные средства |
|---|--------------------|
| Тема 1. Внешнеэкономическая деятельность: содержание, направления и формы Выбор каналов сбыта и контрагента 2. Управление внешнеэкономической деятельностью на предприятии 3. Международные выставки и ярмарки как средство развития ВЭД российского предприятия Стратегии предприятий в сфере ВЭД 5. Организация работы по сбору информации и изучению контрагентов | Слайд- презентация |
| Тема 2. Виды внешнеторговых сделок и их характеристика 1. Основные отличительные черты международной производственной кооперации Международный франчайзинг, его особенности. Примеры | Конспект |
| Тема 3. Торговые посредники в ВЭД 1. Оформите графическую схему взаимодействия сторон, участвующих в договорах консигнации 2. Выполните графическую интерпретацию схемы взаимодействия сторон во внешнеторговых сделках с участием простого посредника. 3. Графическая схема взаимодействия сторон во внешнеторговых сделках с участием поверенного посредника | Реферат |

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 17 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

| | |
|--|--------------------|
| Тема 4. Процедура заключения внешнеторговых сделок Специфика оформления твердой и свободной оферты 1. Основные различия универсальных и специализированных международных выставок и ярмарок. Основные реквизиты коммерческих запросов. 2. Цели создания и особенности функционирования Международного бюро выставок, созданного в 1931 году и Союза международных ярмарок, созданного в 1925 году | Краткий конспект |
| Тема 5. Транспортное обслуживание ВЭД 1. Сущность односторонних, совместных, конференциальных линий, используемых при осуществлении международных перевозок. 2. Особенности использования контейнеровозов, лихтеров, ролкеров, танкеров для перевозки генеральных грузов. 3. Порядок заключения договоров страхования в международных перевозках. | Реферат |
| Тема 6. Международные расчеты 1. Схема проведения расчетно-платежных операций по открытому счету. 2. Схема проведения расчетно-платежных операций с использованием аккредитивной формы оплаты за товар. 3. Схема проведения расчетно-платежных операций на основе инкассо с предварительным акцептом. | Конспект |
| Тема 7. Ценообразование во внешней торговле Понятие контрактной цены и способ ее фиксации Базис цены во внешнеторговом контракте Анализ и расчет контрактных цен Мировая цена. Виды цен Коммерческие поправки к внешнеторговым ценам | Реферат |
| Тема 8. Экономическая эффективность внешнеэкономических операций 1. Методика и показатели оценки эффективности внешнеэкономической деятельности 2. Расчет базовых и альтернативных коэффициентов эффективности экспорта и импорта | Слайд- презентация |
| Тема 9. Государственное регулирование ВЭД 1. Цель заключения международных торговых договоров. 2. Суть паратарифных методов регулирования, мер контроля, цен и финансовых мер 3. Отличительные особенности внутреннего и внешнего страхования экспортеров | Реферат |

Среди основных видов самостоятельной работы студентов традиционно выделяют: подготовку к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам; подготовку и выполнение презентаций с докладами, написание рефератов, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач;

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 18 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

написание научных статей и др.

Аудиторная самостоятельная работа студентов - это планируемая учебная работа студентов, которая проводится как вне основных часов, так и в часы занятий непосредственно студентом, но организуется и контролируется преподавателем.

Подготовку к каждому лекционному занятию студент должен начать с ознакомления с планом лекции, который отражает содержание предложенной темы. Затем необходимо изучить литературные источники, которые раскрывают содержание вопросов темы, а также основной понятийный аппарат.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов - это планируемая учебная, учебно-исследовательская и (или) научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

По дисциплине «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» основным оценочным средством является подготовка реферат, конспект, слайд- презентация.

Самостоятельная работа студента предполагает, что по некоторым темам, студенту необходимо обратиться к учебнику (название учебника, номер страницы и вопроса указаны в методических рекомендациях).

Реферат.

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде:

«важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

Признаки реферата.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 19 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини- исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Титульный лист. Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Образец оформления титульного листа реферата представлен в Приложении А.

После титульного листа помещают оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Введение к реферату - важнейшая его часть. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и задачи, краткое содержание, указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное. Основная часть.

Основная часть реферата структурируется по главам и параграфам (пунктам и подпунктам), количество и название которых определяются автором. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Данные главы должны показать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать и делать логические выводы. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение студента и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты. В основной части реферата обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате.

Заключительная часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме. Заключение не должно превышать объем 2 страниц и не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но должно отражать собственные выводы о проделанной работе, а может быть, и о перспективах дальнейшего исследования темы. В заключении целесообразно сформулировать итоги выполненной работы, краткого и четкого изложить выводы, представить анализ степени выполнения поставленных во введении задач и указать то новое, что лично для себя студент вынес из работы над рефератом.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающую самостоятельную творческую работу автора, и позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. В список использованной литературы необходимо внести все источники, которые были изучены студентами в процессе написания реферата.

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее - 2; левое - 3; правое - 1,5. Отступ первой строки

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 20 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

абзаца - 1,25. Нумерация страниц должна быть сквозной (номер не ставится на титульном листе, но в общем количестве страниц учитывается). Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату.

Они все должны иметь название и в самом тексте реферата на них должна быть ссылка. (Например: Как следует из таблицы 1 общая численность безработных в первое десятилетие XXI века в разрезе ряда европейских стран резко увеличивалась). После названия таблицы и рисунка точка не ставится.

Общее количество страниц в реферате, без учета приложений, не должно превышать 15 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты, графики).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», иметь номер и тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака «№»), например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

После предоставления студентом реферата для проверки преподаватель проводит собеседование. Собеседование организовано как специальная беседа преподавателя с обучающимся по вопросам, рассмотренным в реферате, и рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Подготовка презентации.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1 Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2 Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3 Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4 Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5 Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6 Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7 Проверить визуальное восприятие презентации. Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 21 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов 10-15;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тематика презентации должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы презентации должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Рекомендации по оформлению конспекта.

Внимательно ознакомьтесь с предлагаемыми ниже рекомендациями по работе с текстами лекций.

Создание конспекта является одной из решающих форм самообучения студентов.

При написании конспекта, в рамках самостоятельной работы студента, необходимо учитывать следующие моменты:

- 1 Основательно изучить вопросы СРС
- 2 Выделить литературу на основании данных которой будет проводиться выполнение СРС
- 3 Составить план конспекта
- 4 Законспектировать изученную информацию, согласно составленному плану
- 5 В конце сделать краткие выводы, при необходимости разработать предложения по изученной теме.

В процессе оформления конспекта, для отображения информации, могут использоваться текст, схемы, таблицы, рисунки и т.д. Таким образом, студент показывает свое видение полученной информации.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 22 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

При подготовке и усвоении материала занятий лекционного типа следует обращаться к рекомендациям преподавателя, а также осуществлять самостоятельный подбор необходимых источников.

Рекомендуемая литература приводится в рабочей программе дисциплины «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» и должна быть использована только из библиотеки Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ» и электронных библиотечных систем.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем для изучения дисциплины «Внешнеэкономическая деятельность предприятия»:

1. Научно-электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. - URL: <http://elibrary.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. - URL: <http://e.lanbook.com/>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. - URL: <https://urait.ru/>

5. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - URL: <https://internet.garant.ru/>.

Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, а также использовать электронные системы, имеющиеся в доступе на сайте филиала.

При работе с литературой следует учитывать, что в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в источнике проблеме.

Однако найти нужную статью или книгу - это только одна проблема профессиональной подготовки студента, другая заключается в том, чтобы суметь быстро прочитать и осмыслить содержащуюся в них информацию.

Для полноценной подготовки к занятиям чтения учебника крайне недостаточно - в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника - вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 23 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

Работа над литературой состоит из трех этапов - чтения работы, ее конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование следует ее хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с электронным источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор электронного источника не отличается от работы с литературой - то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к занятиям имеет определяющее значение: занятие пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

В случае возникновения неясных вопросов студент может получить индивидуальную консультацию преподавателя согласно графику консультаций, утвержденному на кафедре.

Список рекомендуемой литературы

1. Прокушев Е.Ф., Костин А.А. Внешнеэкономическая деятельность: учебник и практикум для вузов. - М.: Издательство Юрайт, 2023. - 471 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/510660>.
2. Сенотрусова С.В. Внешнеэкономическая деятельность организации: учебник для вузов. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 198 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/497096>.
3. Хасбулатов Р. И., Большов И. Г., Герман Е. И., Захарова Е. В. Международная торговая политика в 2 ч. Часть 2.: учебник для вузов - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 316 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493456>
4. Хасбулатов О. Р., Савина Н. П., Ачалова Л. В., Золотова Е. В. Международная торговля: учебник для вузов. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 387 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/489151>

| | | | |
|--|---------------|------------------------|--------------|
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики | | | |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Внешнеэкономическая деятельность предприятия» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 24 из 24 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № ____ |

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
 Кафедра экономики

РЕФЕРАТ

ТРАНСПОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЭД

Выполнил

Иванов Петр Владимирович

Группа

Проверил

Фадеев Александр Александрович,
 доцент кафедры экономики,
 кандидат экономических наук

Костанай, 202_ г.

© Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»