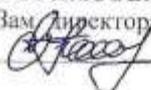


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по МПР
 Е.Ю. Куценко


УТВЕРЖДАЮ
Директор УЭТК
 И.А. Ермачков
31.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик: О.В. Лоскутова - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии учётно-экономических дисциплин.

Протокол № 01 от «31» августа 2021 г.

Зам.директора по МНР  /Е.Ю. Куценок

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	6
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (вариативная часть образовательной программы).

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент международных отношений могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа): дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии (специальности);
- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

1.4. Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы – 80 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 68 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	80
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 7 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ОП.11 Менеджмент международных отношений		68	
Тема 1. Теоретические аспекты менеджмента	Практические занятия	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Менеджмент: цели и задачи. Функции менеджмента. Виды менеджмента	2	
Тема 2. Международный бизнес: сущность, развитие	Содержание	8	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Цели, предмет, объект и характерные черты международного бизнеса	2	
	2. Периодизация развития международного бизнеса (эры международного бизнеса)	4	
	3. Среда реализации решений международного менеджмента	2	
	Практические занятия	6	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Определение значения (роли) каждого периода в истории развития международного бизнеса	2	
	2. Торговые обычаи и их значение в международной торговле	2	
	3. Классификация рисков ведения международных деловых операций и методы управления ими.	2	
	Содержание	2	
	1. Факторы международного менеджмента	2	
Тема 3. Международное разделение труда	Содержание	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Международное разделение труда и его формы. Этапы развития международного разделения труда	2	
	Практические занятия	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Особенности положения России в системе международных экономических отношений	2	
Тема 4. Транснациональные компании (ТНК)	Содержание	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Сущность и признаки ТНК. История развития ТНК (5 поколений). Разновидности и типы ТНК. Структура ТНК	2	

	Практические занятия	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Определение роли ТНК в международной хозяйственной деятельности: плюсы и минусы	2	
Тема 5. Глобализация международных отношений	Содержание	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Сущность процесса глобализации. Предпосылки и этапы глобализации. Формы глобализации	2	
	Практические занятия	4	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Выявление положительных и отрицательных сторон процесса глобализации	2	
	2. Глобальные проблемы человечества	2	
Тема 6. Деловая культура в менеджменте международных отношений	Содержание	4	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Понятие, значение и функции деловой культуры в профессиональной деятельности. Феномен деловой культуры.	2	
	2. Классификация деловых культур по Р. Льюису. Классификация деловых культур по Г. Хофстеде	2	
	Практические занятия	4	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Выявление ключевых особенностей деловой культуры разных стран мира. Составление презентаций	2	
	2. Деловой этикет. Правила хорошего тона	2	
Тема 6. Этика и социальная ответственность международного бизнеса	Содержание	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Принципы деловой этики. Моральные и юридические ограничения бизнеса	2	
	Практические занятия	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Правила международного бизнес-этикета	2	
	Содержание	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Социальная (корпоративная) ответственность международного бизнеса	2	
	Практические занятия	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Разработка конкретных мероприятий в рамках социальной (корпоративной ответственности) ТНК	2	
Тема 7. Управление персоналом в международной компании	Содержание	2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1. Теоретические аспекты, принципы и функции управления персоналом в международной компании. Подходы (стратегии) к управлению персоналом в международной компании	2	

	Практические занятия		4	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1.	Особенности управления экспатами	2	
	2.	Кросс-культурный шок и методы его преодоления	2	
Тема 8. Международный маркетинг	Содержание		2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1.	Международное управление маркетингом: цели и задачи. Этапы развития и уровни международного маркетинга. Концепции международного маркетинга	2	
	Практические занятия		2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1.	Определение барьеров, возникающих на пути предприятий, решающих реализовывать принципы международного маркетинга	2	
	Содержание		2	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1.	Товарная политика в международном маркетинге	2	
	Практические занятия		4	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1.	Брендинг в международном маркетинге	2	
	2.	Позиционирование в международном маркетинге	2	
	Содержание		4	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1.	Ценовая политика в международном маркетинге	2	
	2.	Ценовая и неценовая конкуренция в международном маркетинге	2	
	Самостоятельная работа		12	ОК 01 - ОК 7 ОК 09 – ОК 10
	1.	Подготовка докладов и презентаций по темам практических занятий	12	
	ВСЕГО:			80

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета менеджмента и управления персоналом

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, ученическая доска, интерактивная доска.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, мультимедиапроектор.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент международных отношений может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Данилина, М.В. Международный менеджмент / М.В. Данилина, К.Ю. Багратуни. - М.: Русайнс, 2019. - 224 с.
2. Сейфуллаева, М.Э. Международный менеджмент: Учебное пособие / М.Э. Сейфуллаева. - М.: КноРус, 2018. - 288 с.

Дополнительная литература:

1. Медведев, А. Г. Международный менеджмент. Стратегические решения в многонациональных компаниях. Учебник / А.Г. Медведев. - М.: Высшая школа менеджмента, 2016. - 115 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.ved.gov.ru - портал внешнеэкономической информации, предоставленной Министерством экономического развития России, содержит раздел со статистическими и аналитическими материалами по внешнеэкономической деятельности России.
2. www.un.org – сайт Организации Объединенных Наций. На страницах специализированных учреждений ООН представлены тематические доклады, например, по состоянию окружающей среды, проблемам миграции, бедности и т.п.
3. www.imcso.ru – сайт Института мировой экономики и международных отношений.

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Менеджмент международных отношений определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

***Примечание:** Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной (внеаудиторной) работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– определять задачи для поиска информации;– определять необходимые источники информации;– планировать процесс поиска;– структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;– оформлять результаты поиска;– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;– применять современную научную профессиональную терминологию;– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;– организовывать работу коллектива и команды;– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;– проявлять толерантность в рабочем коллективе;– описывать значимость своей профессии (специальности);– соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;– использовать современное программное обеспечение;– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	<p>Письменный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- тестирования- контрольной работы. <p>Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- индивидуального опроса;- фронтального вопроса;- экспертного наблюдения

<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. 	<p>Письменный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования - контрольной работы. <p>Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуального опроса; - фронтального опроса; - экспертного наблюдения
--	---

Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми

умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо 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 приёмами 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.

Перечень вопросов и (или) заданий для подготовки к промежуточной аттестации по учебной дисциплине

2. Цели, предмет, объект и характерные черты международного бизнеса
3. Периодизация развития международного бизнеса (эры международного бизнеса)
4. Среда реализации решений международного менеджмента
5. Классификация рисков ведения международных деловых операций и методы управления ими.
6. Факторы международного менеджмента
7. Международное разделение труда и его формы. Этапы развития международного разделения труда
8. Особенности положения России в системе международных экономических отношений

9. Сущность и признаки ТНК. История развития ТНК (5 поколений)
10. Разновидности и типы ТНК. Структура ТНК
11. Сущность процесса глобализации. Предпосылки и этапы глобализации. Формы глобализации
12. Понятие, значение и функции деловой культуры в профессиональной деятельности. Феномен деловой культуры.
13. Классификация деловых культур по Р. Льюису.
14. Классификация деловых культур по Г. Хофстеде
15. Принципы деловой этики. Моральные и юридические ограничения бизнеса
16. Социальная (корпоративная) ответственность международного бизнеса
17. Теоретические аспекты, принципы и функции управления персоналом в международной компании.
18. Подходы (стратегии) к управлению персоналом в международной компании
19. Особенности управления экспатами
20. Кросс-культурный шок и методы его преодоления
21. Международное управление маркетингом: цели и задачи. Этапы развития и уровни международного маркетинга.
22. Концепции международного маркетинга
23. Товарная политика в международном маркетинге
24. Брендинг в международном маркетинге
25. Позиционирование в международном маркетинге
26. Ценовая политика в международном маркетинге
27. Ценовая и неценовая конкуренция в международном маркетинге

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 11 МЕНЕДЖМЕНТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент международных отношений на 2022-2023 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии гостиничного сервиса и туризма в части актуализации основной и дополнительной литературы.

Основная литература:

1.Фененко, А. В. Современная история международных отношений: 1991–2021 : учебное пособие / А. В. Фененко ; под редакцией В. А. Веселова. — 4-е изд. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 493 с. — ISBN 978-5-7567-1209-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122582.html> (дата обращения: 16.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2.Евсеева, О. А. Международный менеджмент : учебное пособие / О. А. Евсеева, С. А. Евсеева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-7422-6288-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83323.html> (дата обращения: 16.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1.Смирнова, И. Ю. Международный менеджмент. Практикум : учебное пособие / И. Ю. Смирнова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 110 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89494.html> (дата обращения: 16.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2.Основы теории международных отношений: опыт ИМЭМО в 1970-е годы / Н. Н. Иноземцев, О. Н. Быков, В. И. Гантман [и др.] ; составители Н. А. Косолапов [и др.] ; под редакцией Н. Н. Иноземцева. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 623 с. — ISBN 978-5-7567-1214-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122564.html> (дата обращения: 16.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Протокол № 2 от «05» сентября 2022 г.

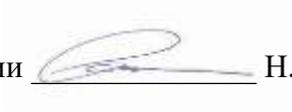
Председатель цикловой методической комиссии  Н.И. Митченкова

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 11 МЕНЕДЖМЕНТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент международных отношений на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии гостиничного сервиса и туризма без изменений

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Н.И. Митченкова

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 11 МЕНЕДЖМЕНТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент международных отношений на 2024-2025 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин экономики, туризма и гостеприимства без изменений

Протокол № 9 от «10» июня 2024 г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ А.А. Мирошниченко

